

# IKC DE DUINVLINDER



Jaargids Integraal KindCentrum De Duinvlinder 2019-2020

*If you can light the spark of curiosity in a child, they will learn without any further assistance, very often. Children are natural learners.*

*(Sir Ken Robinson)*



De Duinvlinder  
Slowakijehof 1  
1363 BD Almere  
☎ 036- 76 76 006

 [www.deduinvlinder.nl](http://www.deduinvlinder.nl)  
 [info@deduinvlinder.nl](mailto:info@deduinvlinder.nl)





KinderCentrumAlmere  
Mercuriusstraat 1  
1363 ZB Almere  
☎ 06-23541790 (kinderopvang)  
☎ 06-14710420 (BSO)  
 [www.kindercentrumalmere.nl](http://www.kindercentrumalmere.nl)  
 [info@kindercentrumalmere.nl](mailto:info@kindercentrumalmere.nl)

Ressortterend onder:



SKO Flevoland en Veluwe  
Meentweg 14 / Postbus 608  
8224 BP Lelystad / 8200 AP Lelystad  
☎ 0320 225 040

 [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)  
 [secretariaat@skofv.nl](mailto:secretariaat@skofv.nl)

## Inhoudsopgave

<b>ALGEMEEN DEEL .....</b>	<b>6</b>
<b>VOORUITKIJKEN 2019-2020 .....</b>	<b>6</b>
<b>1.2 ABC VAN DE DUINVLINDER .....</b>	<b>8</b>
AANNAME VAN LEERLINGEN.....	8
AANSPRAKELIJKHEID .....	9
ALLERGIEËN .....	9
BEREIKBAARHEID VAN OUDERS .....	9
BESTUURLIJKE ORGANISATIE .....	9
BEWEGINGSONDERWIJS.....	10
BIBLIOTHEEK .....	11
BURGERSCHAP EN SOCIALE INTEGRATIE .....	11
DIEREN BINNEN DE DUINVLINDER .....	12
DOORGAANDE LIJN .....	12
DOUBLEREN/ VERTRAGEN .....	13
ETEN EN DRINKEN.....	13
EXCURSIES .....	13
EXPERTISETEAM SKO.....	14
FIETSEN.....	14
FOTO'S EN FILMPJES VAN ACTIVITEITEN.....	14
GEVONDEN VOORWERPEN .....	14
GGD/ JGZ (EEN GEZONDE JEUGD: DE JEUGDGEZONDHEIDSZORG HELPT).....	14
HOOFDLUISBESTRIJDING .....	16
HULPOUDERS.....	16
ICT .....	16
IDENTITEIT .....	17
IKC-GIDS .....	17
INSCHRIJVING EN AANNAME NIEUWE LEERLINGEN.....	17
ZIE AANNAME VAN LEERLINGEN. ....	17
INFORMATIEVERSTREKKING AAN (GESCEIDEN) OUDERS EN DERDEN .....	17
INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS .....	18
INTERNETGEBRUIK EN SOCIALE MEDIA.....	18
INTERNETSITE .....	19
JAARKALENDER .....	19
JARIGE KINDEREN .....	19
KAMP .....	19
KINDEROPVANG IKC DE DUINVLINDER BABY EN PEUTERUNIT .....	20
(WORDT VERZORGD DOOR KINDERCENTRUMALMERE – KCA).....	20
KLACHTENREGELING.....	20
KWALITEITSZORG.....	22
LEERLINGVOLGSYSTEEM .....	22
LEERPLICHT.....	23
LEVENSBSCHOUWING .....	24
LIJM-/VERFVLEKKEN EN ANDERE ONGELUKJES MET KLEDING .....	25
MARGE-UREN.....	25

MEDICATIE.....	25
MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING.....	25
MOBIELE TELEFOONS.....	26
MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR).....	26
NOODPLAN.....	26
ONDERWIJSNUMMER EN BURGERSERVICENUMMER.....	26
ONDERWIJSOPBRENGSTEN.....	26
ONDERWIJSPLAN (MEERJARENPLAN).....	26
OUDEAVONDEN.....	27
VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE.....	27
OUDEBETROKKENHEID.....	28
PASSEND ONDERWIJS.....	28
PERSONEEL.....	30
PERSOONSGEBONDEN NUMMER (PGN) OF ONDERWIJSNUMMER.....	31
PESTPROTOCOL EN ANTIPEST PROGRAMMA.....	31
PLEIN.....	32
PRIVACYPROTOCOL EN FOTO'S/ ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSVERWERKING.....	32
PROTOCOLLEN.....	33
RAPPORTAGE.....	33
REGELS.....	34
ROKEN.....	34
SCHOOLARTS.....	34
SCHOUDERCOM.....	34
SCHRIJFGEREI.....	34
SIERADEN.....	34
SKO FLEVOLAND EN VELUWE.....	34
SOCIAAL-EMOTIONELE ONTWIKKELING.....	35
SOCIALE VEILIGHEID.....	35
SPONSORING.....	35
SPEELGOED.....	36
STAGIAIRES VAN HOGESCHOLEN EN ROC.....	36
STRATEGISCH BELEIDSPLAN SKO.....	37
STUDIEDAGEN.....	37
UK EN PUK (VVE).....	37
TROPENROOSTER/IJSVRIJ.....	38
VAKANTIES EN STUDIEDAGEN.....	38
VEILIGHEIDSBELEID.....	38
VERKEERSVEILIGHEID.....	39
VERLOFREGELING.....	39
VERVANGING VAN EEN LEERKRACHT.....	40
VERWIJDERING/SCHORSING.....	40
VERZEKERING.....	41
VOLGEN VAN KINDEREN.....	41
VIEROGENBELEID KINDERDAGOPVANG.....	42
VOORTGEZET ONDERWIJS/ EINDOPBRENGSTEN.....	42
WENNEN.....	42
ZIEKMELDINGEN.....	42
ZINDELIJKHEID.....	42

**BIJLAGEN .....44**

**BIJLAGE 1 VERLOFREGELING .....44**

# IKC De Duinvlinder

## JAARGIDS INTEGRAAL KINDCENTRUM DE DUINVINDER 2019-2020

Geachte lezer,

In deze jaargids van IKC De Duinvlinder treft u praktische informatie aan over het onderwijs en de opvang die wij bieden binnen het Integraal KindCentrum (IKC) De Duinvlinder.

Hier treft u beknopte, algemene en vooral praktische informatie. Voor uitgebreide informatie verwijzen wij u graag naar de vernieuwde website. Daarnaast vindt u in het ABC alle informatie over regels en gewoonten binnen De Duinvlinder, zowel voor onderwijs als opvang. Ook afspraken die we maken met het team, ouders en kinderen kunt u hier terugvinden.

Voor het gehele document geldt dat het een groeidocument is en tussentijds kan wijzigen. Op de website en op Schoudercom staat altijd de meest recente versie van dit document. Mocht u na het lezen van deze gids vragen of opmerkingen hebben, dan kunt u hiervoor bij de directie terecht.

Namens het team,

Marijke Tromp  
Directeur De Duinvlinder

Leo en Renate van Belzen  
Directie KinderCentrumAlmere

## ALGEMEEN DEEL

### Vooruitkijken 2019-2020

#### T.a.v. visie en beleid:

- Doorontwikkelen en implementeren van een gezamenlijke IKC-missie;
- Doorontwikkelen en implementeren van een gezamenlijke IKC-visie, gebaseerd op leren en ontwikkelen van kinderen van 0-12 jaar, waarin de doorgaande ontwikkelingslijn 0-12 jaar geborgd is en 21<sup>e</sup> eeuwse professionals vanuit één team en één ontwikkelingscurriculum een nieuw leer- en ontwikkelingsaanbod bieden;
- Het opstellen van een nieuw onderwijsplan 2020-2022.

#### t.a.v. leiderschap en management:

##### Leiderschap

- Dienend leiderschap waarbij vanuit één team gewerkt wordt
- Teambuilding om één integraal team te blijven
- Integraal verantwoordelijke unitleiders

##### Management

- Managementteam, smal en breed;
- Op hoofdlijnen beschrijven van de hoofd- en ondersteunende processen.

##### Managementprocessen

- Het maken van een sluitende begroting waarbij zoveel mogelijk rekening gehouden wordt met groei en huisvesting.
- Het maken van een meerjarenbegroting en meerjareninvesteringsplan.

#### T.a.v. personeel:

- Teamscholing Vreedzame school
- Teamscholing afronden Projects4Learning
- Gesprekkencyclus o.b.v. doelstellingen, voortgang, ontwikkeling en evaluatie;
- Op het gebied van pedagogisch/didactisch handelen: observeren en coachen van de teamleden.
- Starterscoach om de startende en nieuwe mentoren optimaal te begeleiden.

#### T.a.v. Cultuur en Klimaat:

- Ouderbetrokkenheid vergroten
- Het team gaat als professionele leergemeenschap om met de IKC-ontwikkeling.

#### T.a.v. middelen en voorzieningen:

- Doorontwikkelen van het thematisch werken, eigen maken en borgen.
- Voorlopig ontwerp nieuwe schoolgebouw → definitief ontwerp (einde schooljaar 19-20).
- O.b.v. het ontwerp een inrichtingsplan en investeringsplan maken voor het nieuwe gebouw.
- Communicatieplan en bijbehorende begroting opzetten met het oog op het nieuwe gebouw en de verhuizing naar Duin.

#### T.a.v. management van het primaire en secundaire proces:

- Bespreken en vaststellen protocollen – vervolg.

T.a.v. waardering:

- monitor sociale veiligheid leerlingen afnemen
- tevredenheidsenquête team afnemen.

T.a.v. resultaten en opbrengsten:

- Populatie in kaart brengen t.b.v. het ondersteuningsplan.
- De Duinvlinder werkt opbrengstgericht waardoor de resultaten/ontwikkeling tenminste op het niveau van de standaarden is afgezet tegen de populatie.
- Het zorgplan binnen De Duinvlinder en borgen.

Het jaarplan van 2018-2019 bevatte veel onderdelen die over meer jaren lopen. Derhalve vertoont het jaarplan 2019-2020 grote overeenkomsten.



## 1.2 ABC van De Duinvlinder

### Aanname van leerlingen

Zie ook het protocol aannamebeleid en plaatsingsbeleid.

Wanneer u interesse heeft en meer te weten wilt komen over IKC De Duinvlinder nodigen wij u van harte uit voor een oriëntatie-bezoek. U krijgt dan alle informatie over De Duinvlinder. Alle vragen die u heeft zullen wij proberen te beantwoorden. Wanneer u na dit oriëntatie-bezoek besluit uw kind aan te melden kunt u hiervoor een aanmeldings- en intakeformulier aanvragen bij de directie. Voordat u het aanmeldingsformulier inlevert op De Duinvlinder dient u bij de directie van de vorige school te melden dat u weg wilt gaan. Na ontvangst van het aanmeldingsformulier zal de unitleider contact opnemen met de vorige school. Pas na het verkrijgen van de informatie van de vorige school wordt er besloten of er wel of niet ingeschreven kan worden. Als een inschrijving niet kan plaatsvinden zal dit goed onderbouwd met u besproken worden. Hierbij staat altijd het belang van het kind en het belang van de unit voorop.

Voor plaatsing op de Kinderopvang geldt dat hiervoor een bezoek en een gesprek plaatsvindt met het KinderCentrumAlmere. Wanneer u interesse heeft in De Duinvlinder als IKC in verband met de doorgaande lijn en wilt starten bij de opvang en op termijn door wilt stromen naar de kleuters zal er altijd geprobeerd worden een combinatieafpraak te maken zodat u niet 2 keer hoeft te komen. KinderCentrumAlmere zal een plaatsingsovereenkomst met u afsluiten voor de opvang en/of BSO.

Plaatsing in het onderwijsdeel van De Duinvlinder vindt in principe plaats op volgorde van de datum van aanmelding (=inleverdatum aanmeldformulier). Er gelden voor plaatsing een aantal voorrangscriteria:

- kinderen die verhuizen naar Almere Duin
- kinderen die al gebruik maken van de opvang binnen De Duinvlinder.
- broertjes en zusjes van een reeds geplaatst kind.
- kinderen van teamleden van De Duinvlinder.

Praktische informatie over de aanmeldprocedure zijn te vinden op de website en in de KC-gids.

In principe zijn alle kinderen, waarvan de ouders de grondslag en uitgangspunten van De Duinvlinder onderschrijven, welkom op onze school. Aan ieder kind dat wordt aangemeld op onze school, willen wij een passende onderwijsplek bieden. Dit geldt dus ook voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Het bieden van een passende onderwijsplek, m.n. bij specifieke zorg, is niet altijd een gemakkelijke opgave. Daarom zijn de scholen aangesloten bij een samenwerkingsverband. De Duinvlinder participeert in het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Almere. Bij elke aanmelding zullen wij een afweging maken waarbij unitgrootte, bestaande zorgvraag binnen de unit en/of gevraagde zorg van het aangemelde kind een rol spelen. Wel streven wij naar een evenwichtige afspiegeling van de maatschappij.

De volgende overwegingen spelen een rol bij de beslissing of wij na aanmelding overgaan tot plaatsing/inschrijving:

- Het onderwijskundig rapport van de vorige school
- Een eventueel zorgdossier van de vorige school
- De test- en toets gegevens van het kind
- Groepsgrootte en groepssamenstelling waarin het nieuwe kind zal komen. Wij streven ernaar de groepsgrootte rond de 26 kinderen per mentor te houden.

Voor kinderen die overstappen van basisschool, zij-instromers genoemd, geldt een afwijkende procedure. Voor deze kinderen geldt dat dit in principe slechts op 1 moment kan: na de zomervakantie. Aanmelding

hiervoor moet minimaal 4 weken voor de start van de zomervakantie gedaan zijn. Ook bij deze overstap worden bovenstaande punten meegenomen. Tevens dienen beide scholen, de verlatende en ontvangende school, ervan overtuigd te zijn dat een overstap in het belang van het kind is (protocol gezamenlijke besturen Almere). Er zal daarom bij een overstap binnen Almere, zonder verhuizing naar het verzorgingsgebied, ook altijd na aanmelding contact gezocht worden met de vorige school. Pas na een gedegen overweging door overleg met de vorige school, de mentor en kijkend naar de unitsamenstelling zal worden besloten tot wel of geen inschrijving. Wanneer besloten wordt het kind niet in te schrijven zal dit met argumenten onderbouwd worden teruggekoppeld aan de ouder(s)/verzorger(s).

### **Aansprakelijkheid**

SKO Flevoland en Veluwe heeft via Meeus verzekeringen een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor al haar leerlingen, medewerkers, stagiaires en vrijwilligers. Hierop kan een beroep worden gedaan bij schade ontstaan door verwijtbaar handelen. Dit ter beoordeling van de verzekeringsmaatschappij. Er geldt een eigen risico van € 50,- per schadegeval.

Indien een leerling, schade toebrengt aan een andere leerling, leerkracht, schoolgebouw of schoolinventaris dan zijn de ouders-verzorgers aansprakelijk. Geadviseerd wordt om een WA-verzekering voor de kinderen af te sluiten.

#### *Ongevallen*

SKO heeft voor haar leerlingen, medewerkers, stagiaires en vrijwilligers een collectieve ongevallenverzekering afgesloten, die tot uitkering kan komen bij blijvend letsel of overlijden. Deze verzekering kent een 24-uursdekking.

#### *WEGAS/WEGAM*

De verzekering dekt schade die ontstaat door en bij bestuurders tijdens een dienstreis (personeel en vrijwilligers) met een eigen auto voor schoolse activiteiten. Voor de overige inzittenden zal een inzittendenverzekering afdoende moeten zijn. Deze dient afgesloten te zijn door de bestuurder/eigenaar.

#### *Tot slot:*

De school aanvaardt op geen enkele wijze aansprakelijkheid voor het zoekraken of beschadigd raken van eigendommen van kinderen. Zie ook: [www.onderwijsverzekeringen.nl](http://www.onderwijsverzekeringen.nl)

### **Allergieën**

Op De Duinvlinder streven we een zo gezond mogelijk klimaat na. Zoals elke school heeft De Duinvlinder ook kinderen met allergieën. Wij verzoeken u deze door te geven aan de mentor. De mentor zal het ook steeds aan het begin van een nieuw jaar checken bij de ouders aangezien allergieën soms verergeren of afnemen. Tussentijds gaan wij ervan uit dat ouders de mentor informeren als er veranderingen zijn in de ontwikkeling van de allergie.

### **Bereikbaarheid van ouders**

Wanneer een kind valt en naar de dokter moet, of ziek wordt moet school beschikken over de juiste telefoonnummers en noodnummers. Het is de verantwoordelijkheid van ouders ervoor te zorgen dat school altijd over de meest recente nummers beschikt.

### **Bestuurlijke organisatie**

Vormt het bevoegd gezag over 28 katholieke basisscholen verdeeld over drie regio's zijnde Almere, Lelystad/Dronten en de Veluwe. Scholengroep SKO wordt bestuurd door een College van Bestuur (CvB). De

omvang van het CvB is bepaald op twee leden: voorzitter van het CvB en lid van het CvB. Het CvB en de directies van de scholen kunnen beschikken over de expertise van een stafdienst.

Het CvB houdt zich op hoofdlijnen bezig met het ontwikkelen, vaststellen en evalueren van het strategisch en operationeel beleid en met het beleid voor de normen en waarden en de levensbeschouwelijke identiteit van de stichting. Het CvB heeft tevens tot taak om nieuwe onderwijskundige ontwikkelingen, projecten en activiteiten te initiëren en aan te sturen om hiermee de directeuren te ondersteunen bij het realiseren van een pluriform en kwalitatief hoogstaand onderwijsaanbod.

Het CvB legt vervolgens aan de Raad van Toezicht (RvT), het personeel, de ouders, de inspectie en de samenleving verantwoording af over de mate waarin de vastgestelde doelstellingen zijn gehaald en over de besteding van de middelen. In dit alles is het de taak van het CvB om de RvT en overige belanghebbenden goed en volledig te informeren. Voor meer informatie over het bestuur en haar uitgangspunten: [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)

De directeur en de adjunct-directeur geven leiding aan de school en het team. De directeur is primair verantwoordelijk voor het onderwijskundig beleid en de kwaliteitszorg op de school. Daarnaast is de directeur integraal verantwoordelijk voor het personeels-, financieel- en materieel beleid op school. Onder leiding van de directeur wordt ook vormgegeven aan de levensbeschouwelijke identiteit.

*(Gemeenschappelijke) Medezeggenschap (G)MR*

De medezeggenschapsraad (MR) heeft een belangrijke rol als bewaker van beleid en procedures in het bestuurlijk geheel. In de MR nemen ouders en leerkrachten van de school zitting. De directeur is adviserend lid.

De Scholengroep kent een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, de GMR 2.0. De GMR 2.0 telt 12 leden met uit elk van de drie regio's (Almere, Lelystad/Dronten en Veluwe) vier gekozen leden waarvan twee uit de oudergeleding en twee uit de personeelsgeleding. Elk lid is verantwoordelijk voor een portefeuille en is daarnaast contactpersoon voor maximaal drie scholen. Met name de communicatie met de achterban, de medezeggenschapsraden (MR-en) van de scholen, heeft veel aandacht. In de MR op schoolniveau worden schoolse zaken besproken, in de GMR komen bovenschoolse zaken aan de orde.

Leidraad zijn de statuten van de GMR zoals deze binnen SKO gehanteerd wordt. Hiervoor verwijzen wij u naar de website van de SKO: <http://skofv.nl/wp-content/uploads/2015/01/GMR-Reglement-SKO-versie-17.11.2016.pdf>

### **Bewegingsonderwijs**

Voor de kinderen van fase 13 t/m 16 gaan wij 2 x per week naar de gymzaal bij De Sterrenschool. Gezien de afstand verzoeken wij alle kinderen van de fase 13 t/m 16 (groep 5 t/m 8) op de fiets te komen. Dit scheelt namelijk veel tijd. De fases 7 t/m 12 gaan 2 x per week naar de gymzaal bij de Nederlandstraat. De fases 1 t/m 6 krijgen gym op school.

De gymlessen worden gegeven door een bevoegd vakdocent gymnastiek. Als leerlingen om medische redenen niet aan de gymles mee mogen of kunnen doen, dient dit schriftelijk (of via mail) door de ouders te worden medegedeeld aan de mentor. Uw kind zal dan niet meegaan naar de gymzaal en op De Duinvlinder blijven in een andere unit. Een mededeling door uw kind is niet voldoende.

Om te kunnen gymmen hebben de kinderen gymschoenen nodig, een korte broek en een T-shirt. Gymschoenen zijn verplicht om zo blessures te voorkomen. Wilt u bij het aanschaffen van de gymschoenen erop letten dat

ze goed passen en een goede zool hebben. Balletschoenen bijvoorbeeld zijn te glad en kunnen daardoor gevaarlijk zijn. De gymkleding graag voorzien van naam en meegeven in een gymtas. Wanneer een leerling op een gym dag geen gymkleding (korte broek, shirt en goedpassende gymschoenen) bij zich heeft, blijft hij/zij op school met werk in een andere unit.

Als m.n. oudere leerlingen behoefte hebben aan deodorant dan mag dat alleen middels een deo-roller. Spuitbusdeodorant kan problemen opleveren voor kinderen met astma. Lange losse haren moeten voorafgaand aan de gymles in een staart gedaan worden. Wanneer de vakdocent bijvoorbeeld bij een koprol of andere activiteit moet vangen kan los haar de veiligheid in gevaar brengen.

Tijdens de gymlessen is het dragen van sieraden en oorbellen verboden. Kleine oorknopjes mogen wel inblijven, maar vormen ook nog een risico tijdens de gym. Op de gymdagen is het verstandig de sieraden thuis te laten.

De kleuters (fase 1 t/m 4) en de peuters krijgen twee keer per week gym in de speelzaal in het gebouw. Ook deze lessen zullen worden gegeven door de vakdocent gymnastiek. De kinderen hebben gymschoenen, een T-shirt en een korte broek nodig om te gaan gymmen. Deze spullen mogen in een tasje op school blijven.

### **Bibliotheek**

De Duinvlinder beschikt over een bibliotheek in opbouw. Wij zullen hier jaarlijks in investeren. Daarnaast starten wij met ingang van het schooljaar 2019-2020 met Bieb-Op-School. De bibliotheek wordt ingericht in de open ruimte op de eerste verdieping. Wij vertrouwen erop dat wij voor het uitlenen en innemen van boeken de ondersteuning van ouders krijgen.

### **Burgerschap en sociale integratie**

Wij willen kinderen met ons onderwijs voorbereiden op de taken en rollen die ze nu en in de toekomst in de maatschappij vervullen. Voorbeelden zijn de consument, de verkeersdeelnemer en de burger in een democratische rechtstaat.

Om in die taken en rollen goed te kunnen functioneren en deelnemen aan de samenleving, moet aan een aantal voorwaarden voldaan worden. Kinderen dienen hiervoor kennis te ontwikkelen over en inzicht te verwerven in belangrijke algemeen aanvaarde normen en waarden en te weten hoe daarnaar te handelen.

Als school richten we ons op de samenleving als geheel en op de directe leefomgeving. We vinden het belangrijk dat kinderen met diverse culturen en achtergronden met elkaar kennismaken en leren samenwerken. Met de gemengde leerlingenpopulatie die wij hebben, krijgen ze daar veel gelegenheid toe.

Als school besteden we actief aandacht aan:

- **democratie:** kinderen leren denken en handelen volgens democratische principes;
- **participatie:** kinderen worden gestimuleerd actief deel te nemen aan zowel binnen- als buitenschoolse activiteiten;
- **identiteit:** er is aandacht voor 'wie ben ik' en 'wie is die ander'.

Kinderen leren hiermee ontdekken, dat er verschillende zienswijzen zijn op bepaalde problemen, ze leren kijken vanuit verschillende perspectieven en ze leren een eigen mening te formuleren en te onderbouwen.

Actief burgerschap is een leerstofonderdeel van de methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling die wij op school gaan gebruiken. Wij starten in januari 2019 met de teamtraining voor het hanteren van de

uitgangspunten van De Vreedzame School. Het is echter nu al verweven met onze hele manier van lesgeven en de omgang met kinderen. Steeds weer proberen we de kinderen te laten nadenken over hun eigen rol in deze democratische samenleving.

De volgende basiswaarden van de democratische rechtsstaat liggen hieraan ten grondslag: Deze zijn gerelateerd aan de Grondwet en aan de Universele Verklaring voor de Rechten van de mens.

1. vrijheid van meningsuiting
2. gelijkwaardigheid
3. begrip voor anderen
4. verdraagzaamheid (tolerantie)
5. autonomie
6. het afwijzen van onverdraagzaamheid (intolerantie)
7. het afwijzen van discriminatie

### *Onderwijsaanbod*

Het onderwijsaanbod op onze school voldoet aan de kerndoelen voor burgerschap en is dan ook gericht op:

1. De bevordering van de sociale competenties;
2. Openheid naar de samenleving en de diversiteit daarin, alsmede van bevordering van deelname aan en betrokkenheid bij de samenleving;
3. Bevordering van basiswaarden en van de kennis, houdingen en vaardigheden voor participatie in de democratische rechtsstaat;
4. Een leer- en werkomgeving waarin burgerschap zichtbaar is en die de leerlingen mogelijkheden biedt om daarmee zelf te oefenen.

Concreet omschreven in de volgende “burgerschapscompetenties”:

- Reflectie op eigen handelen
  - Utdrukken van eigen gedachten en gevoelens
  - Respectvol luisteren en kritiseren van anderen
  - Ontwikkelen van zelfvertrouwen
  - Respectvol en verantwoordelijk omgaan met elkaar en zorg voor en waardering van de leefomgeving
- Voor het vakgebied “burgerschap en sociale integratie” gaan wij werken via de principes van de Vreedzame School en zit het met nadruk ook in een aantal thema’s die wij door het schooljaar heen aanbieden.

### **Dieren binnen De Duinvlinder**

Om verschillende redenen (algemene hygiëne, allergieën etc.) zijn dieren in het gebouw niet toegestaan. Bij wijze van uitzondering kan in overleg met de mentor voor bijvoorbeeld een presentatie een dier worden meegenomen. Daarnaast zijn op het plein honden niet toegestaan, dit is een gemeentelijke verordening. Wanneer de samenwerking met KinderCentrumAlmere in het definitieve gebouw doorontwikkeld gaat worden is er de wens tot het creëren van een dierenweide bij De Duinvlinder.

### **Doorgaande lijn**

IKC De Duinvlinder streeft een ononderbroken ontwikkeling na, zonder drempels en onnodige hobbels, vooralsnog gericht op de leeftijd 0-13 jaar. Hierbij neemt de verbinding tussen 0-4 en 4-13 jaar een belangrijke plaats in. Bij het realiseren van een doorgaande lijn zijn de partners binnen het IKC noodzakelijk

en aanvullend aan elkaar. Dat betekent dat IKC De Duinvlinder zowel professionele kinderopvang als onderwijs biedt. De kinderdagopvang zal in de toekomst een directe aansluiting hebben met de onderbouwunit. De mentor van de peuterunit heeft een ruime ervaring in de kinderopvang en biedt samen met de mentoren van de onderbouwunit op gezette tijden ontwikkelarrangementen aan voor peuters en kleuters.

### **Doubleren/ vertragen**

Doubleren is op De Duinvlinder in principe niet nodig. Wel is het mogelijk om een bepaalde fase te vertragen. Het overdoen van een compleet jaar is vaak niet noodzakelijk. Door onze manier van inrichten van het onderwijs met leerlijnen en fases kan er per leerlijn bekeken worden of er vertraging nodig is. Andersom kan er ook versneld worden.

Wanneer er aanwijzingen zijn dat er in een fase vertraagd moet gaan worden zal dit tijdig besproken worden met de ouders. Er zal dan een duidelijke onderbouwing zijn van de noodzaak. Ook zal er een individueel leerplan gemaakt worden waarin beschreven wordt hoe er gewerkt gaat worden om deze vertraging zo snel mogelijk in te lopen. Wanneer een 'hardnekkige' vertraging ontstaat zal samen met de ouders gekeken worden of er wellicht onderzoek nodig is (denk hierbij bijvoorbeeld aan signalen voor dyslexie). Wanneer ouders en mentor er niet uitkomen of vertragen nodig is zal het aan de unitleider voorgelegd worden. Deze neemt, na toetsing van de argumenten mogelijk na overleg met een externe deskundige en de directie, het besluit. Dit besluit is bindend.

### **Eten en Drinken**

De leerlingen kunnen om ongeveer tien uur iets eten en drinken. Omdat wij een gezonde school zijn drinken de kinderen om 10 uur water en eten ze vers fruit. Vooralsnog verstrekken wij dit nog als school. Aan het begin van schooljaar 2018-2019 zal er geëvalueerd worden en zullen ook de kosten in beeld gebracht worden. Het kan zijn dat wij overgaan tot het vragen van een kleine bijdrage of de afspraak dat alle kinderen om 10 uur fruit van huis meekrijgen. De evaluatie zal hier uitsluitsel over geven. Een en ander zal ook bij u nagevraagd worden.

U kunt voor tips ook het protocol eten/drinken en traktaties inzien of op de volgende websites kijken voor inspiratie:

<http://www.gezondtrakteren.nl>

<https://www.voedingscentrum.nl/nl/mijn-kind-en-ik/alles-over-gezond-eten-voor-kinderen-van-4-13-jaar/traktaties-en-kinderfeest.aspx>

Denkt u a.u.b. ook aan een gezonde traktatie voor de meesters/juffen?

### **Excursies**

In het kader van de thema's zullen er activiteiten buiten De Duinvlinder worden georganiseerd. U wordt hiervan tijdig op de hoogte gesteld. Eventuele kosten worden deels vanuit de ouderbijdrage en het schoolbudget betaald. Alle excursies vallen onder de schoolverzekering van De Duinvlinder.

Voor het vervoer vragen wij zeker in de onderbouw om een stoelverhoger mee te nemen/geven wanneer wij met auto's op excursie gaan.

Wanneer u als ouder kinderen vervoert, zullen wij u vragen om een formulier te ondertekenen waarin u aangeeft dat u beschikt over een inzittendenverzekering.

### **Expertiseteam SKO**

SKO heeft een eigen expertiseteam. Leden van het Expertiseteam ondersteunen leerkrachten om hun werk beter te doen. Deze collega's zijn experts wiens hulp ingeroepen kan worden om ondersteuning tot in de klas te geven. Tevens worden er diverse workshops gegeven om de kennis met elkaar te delen.

In het team zitten medewerkers met expertise op het gebied van onder meer beeldcoaching, orthopedagogiek, Interim-ib, gedragswetenschap, taal, wetenschap- en technologie, cultuur, coaching, training en advies, (psycho)motorische remedial teaching, leerling-coaching, ouderbetrokkenheid, onderwijsadvies, hoogbegaafdenspecialist.

Medewerkers van het expertiseteam worden ingezet op verzoek van de directie. Het mag duidelijk zijn dat, voordat de extra expertise van het team wordt ingeschakeld specifiek voor uw kind, u als ouders(s) hiervan op de hoogte wordt gesteld.

### **Fietsen**

Op het plein wordt niet gefietst. Wilt u, als u uw kind(eren) met de fiets naar De Duinvlinder laat gaan, dit met uw kind(eren) bespreken? Vanwege de beperkte parkeerruimte voor ouders, stimuleren wij het zoveel mogelijk dat de kinderen met de fiets naar De Duinvlinder komen. Het is zaak de fietsen op slot te zetten. De Duinvlinder kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele vermissingen of beschadigingen. Het parkeren van fietsen is geheel voor eigen risico.

Voor de kinderen van de fase 9 t/m 16 geldt dat zij op dinsdag en donderdag op de fiets verwacht worden i.v.m. de gymlessen in het gebouw van de Sterrenschool.

### **Foto's en filmpjes van activiteiten**

Van de vele activiteiten die in de loop van elk jaar plaatsvinden worden foto's en filmpjes gemaakt. Deze foto's kunnen op de website, facebook en twitter van De Duinvlinder ([www.deduinvlinder.nl](http://www.deduinvlinder.nl)) worden geplaatst. Indien u bezwaar heeft tegen het plaatsen van foto's en/of filmpjes met daarop uw kind(eren) kunt u dit melden bij de directie. Jaarlijks zullen wij hiervoor opnieuw toestemming vragen. Zie ook het hoofdstuk privacy.

### **Gevonden voorwerpen**

Bij de teamkamer staat een bak waarin wij gevonden voorwerpen verzamelen. Is uw kind iets kwijt, dan kunt u daar even kijken. De bak wordt regelmatig geleegd en uitgesteld. Wanneer spullen niet zijn opgehaald, zullen deze aan het Leger des Heils worden gegeven (als het om kleding gaat). Waardevolle spullen (telefoon, horloge etc.) worden bij de directie bewaard en kunnen daar worden opgehaald. Soms kunnen wij vragen om een bewijs dat iets van een kind is (bijvoorbeeld in het geval van een dure telefoon).

### **GGD/ JGZ (Een gezonde jeugd: de jeugdgezondheidszorg helpt)**

Kinderen ontwikkelen zich voortdurend. De een sneller dan de ander. Soms soepel, soms met vragen of zorgen. Ouders en school staan er tijdens deze periode niet alleen voor. U kunt terecht bij de Jeugdgezondheidszorg (JGZ).

De JGZ volgt de groei, gezondheid en ontwikkeling van kinderen en jongeren tussen de 4 en 19 jaar. Samen met u en de school zorgt de JGZ ervoor dat kinderen en jongeren zich zo gezond en goed mogelijk ontwikkelen. En als dat nodig is, de juiste zorg krijgen.

De JGZ werkt in teams die bestaan uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, assistente jeugdgezondheidszorg en een logopedist. Deze medewerkers hebben op verschillende momenten en op verschillende manieren contact met u of de kinderen. Bijvoorbeeld tijdens een individueel gezondheidsonderzoek of tijdens een inloopsprekbeurt. Maar ook tijdens een groepsvoorlichting of tijdens een gesprek ter ondersteuning of verwijzing.

De JGZ of de GGD kan ouders en scholen adviseren over verschillende onderwerpen. Bijvoorbeeld over infectieziekten, hygiëne en veiligheid op school, chronisch zieke kinderen of kinderen met een handicap. Meer informatie hierover vindt u op de website van de GGD.

De GGD is kernpartner van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) en werkt samen met ondersteunende en hulpverlenende organisaties.

*Heeft u vragen?*

GGD Flevoland, [www.ggdflevoland.nl](http://www.ggdflevoland.nl)

U kunt de Jeugdgezondheidszorg bereiken op telefoonnummer 088 – 0029920 of per e-mail: [post@ggdflevoland.nl](mailto:post@ggdflevoland.nl)

Jongeren kunnen direct met alle vragen over gezondheid mailen, chatten of twitteren met een jeugdarts. Meer informatie hierover vindt u op de website: [jouwggd.nl](http://jouwggd.nl)

*Het programma voor dit schooljaar:*

- Preventief Gezondheidsonderzoek (PGO) voor fase 3-4(groep 2) en voor fase 13-14 (groep 7)

Dit schooljaar krijgen alle leerlingen in fase 3-4 en fase 13-14 een preventief gezondheidsonderzoek. Tijdens dit onderzoek wordt gekeken naar de lichamelijke en sociaal emotionele ontwikkeling van uw kind. Alle leerlingen ontvangen hiervoor een uitnodiging van de JGZ. De onderzoeken worden verricht door de jeugdverpleegkundige van de JGZ en vinden, indien mogelijk, op school plaats. Indien er aanleiding toe is, wordt in overleg met ouders en/of verzorgers een extra onderzoek door de jeugdarts verricht. Deze onderzoeken vinden meestal plaats op de vestiging van de JGZ.

- Vaccinaties

Alle kinderen worden in het jaar dat ze 9 worden gevaccineerd voor DTP en BMR. U ontvang hiervoor thuis een oproep. Ook worden in de plaatselijke kranten de data van vaccinatie vermeldt.

- Preventie & Vroeghulp

Buiten de periodieke onderzoeken is er voor de school de mogelijkheid te overleggen met de jeugdarts of jeugdverpleegkundige van de JGZ indien er zorgen zijn over een leerling. Dat zal uiteraard alleen plaatsvinden met uw medeweten en toestemming. Dit geldt voor alle leerlingen van de school. Indien gewenst, kan de schoolmaatschappelijk werker ingeschakeld worden.

Bereikbaarheid van de afdeling Jeugd:

Boomgaardweg 4, 1326AC Almere

Administratie bereikbaar:

Alle werkdagen van 09.00 – 12.30 uur op telefoonnummer: 088-0029920.



## Hoofdluisbestrijding

Hoofdluis komt helaas overal voor. Het is vervelend maar kan echt iedereen overkomen. Er is daarom geen reden voor schaamte, het is wel noodzakelijk om er iets aan te doen.

Elke eerste week na een vakantie zal er om 12.30 uur door luizenpluismoeders/-vaders gecontroleerd worden. Dit gebeurt buiten de groep. De luizenpluisouders hebben hiervoor de beschikking over een klassenlijst en het 'luizenprotocol'. Wanneer er hoofdluis of neten geconstateerd worden zal dit aan de mentor worden gemeld. Deze neemt direct contact op met de ouders met het verzoek het kind thuis te behandelen. Wanneer u thuis hoofdluis of neten constateert, wordt u verzocht de mentor in te lichten.

Wanneer in een bepaalde unit hoofdluis/neten zijn geconstateerd, zal er na 2 weken een extra controle plaatsvinden.

U kunt een luizenzak aanschaffen, maar inmiddels is gebleken dat dat niet altijd helpt. In het nieuwe gebouw streven we naar kasten waarin uw kind een eigen vak heeft om de jas op te hangen en de tas op te bergen.

## Hulpouders

Vaak verlenen ouders hulp. Dit gebeurt op vele fronten. Voorbeelden:

- Utlenen en innemen van bibliotheekboeken (t.z.t.);
- Hulp en ondersteuning bieden bijvoorbeeld bij handvaardigheid;
- Lezen met leerlingen;
- Organiseren van activiteiten;
- Luizenpluisouders;
- etc.

Zonder deze hulp kan De Duinvlinder niet goed draaien. Wij zijn dan ook bijzonder blij met uw hulp.

Kijk ook bij Ouderraad en ouderbetrokkenheid.

## ICT

Binnen De Duinvlinder zal er deels digitaal gewerkt worden. Hierbij is in de opbouw een duidelijke keuze gemaakt.

In de peuterunit zal spelenderwijs kennis gemaakt worden met de iPad in de vorm van kinderliedjes, foto's kijken en bij de leeftijd passende educatieve apps. Vooral ook op momenten dat peuters en kleuters gezamenlijke ontwikkelarrangementen aangeboden krijgen.

In de onderbouwunit zal gewerkt worden met educatieve apps waarbij de verdeelsleutel gehanteerd wordt: één iPad op zes leerlingen. Kinderen in deze unit gaan vooral spelend leren en zullen af en toe oefenen met educatieve apps op de iPad.

In de midden- en bovenbouwunit zal er in opbouw meer en meer gewerkt worden met programma's die horen bij de spelling en rekenmethode, maar ook wereldoriëntatie en andere zaken zijn digitaal beschikbaar. Er is gekozen om te gaan werken met een kleine laptop. De verdeelsleutel in de middenbouwunit is één op twee en in de bovenbouwunit is deze één op één. Deze devices blijven op school. De meeste educatieve programma's zijn webbased en kunnen dus ook goed van thuis uit benaderd worden. Op deze manier kunt u thuis ook goed volgen waar uw kind mee bezig is. Uw kind heeft hiervoor de inloggegevens.

## Identiteit

Zie Levensbeschouwing.

## IKC-gids

Deze gids benoemt in grote lijnen waar wij als De Duinvlinder voor staan.

## Inschrijving en aanname nieuwe leerlingen

Zie aanname van leerlingen.

## Informatieverstrekking aan (gescheiden) ouders en derden

Ouders die beiden het ouderlijk gezag hebben, hebben allebei recht op alle informatie over het kind. Er is automatisch sprake van gezag wanneer ouders getrouwd zijn, samenwonen, een geregistreerd partnerschap hebben of als het door de rechter bepaald is.

Wanneer ouders gescheiden zijn of bij een ontbinding van een geregistreerd partnerschap, behouden zij allebei het ouderlijk gezag, tenzij door de rechter anders is bepaald.

We gaan er van uit dat ouders elkaar op de hoogte houden. Dit is zelfs een verplichting voor de ouder die belast is met het ouderlijk gezag. Hij of zij moet de andere ouder op de hoogte houden van gewichtige aangelegenheden die het kind betreffen (artikel 1: 377 b Burgerlijk Wetboek). Gegevens over de schoolloopbaan van het kind moeten dus door de met het gezag belaste ouder doorgegeven worden. Helaas is dit niet altijd mogelijk. Om er als school voor te zorgen dat beide ouders voorzien worden van informatie over hun kind bestaat de mogelijkheid voor extra informatievoorziening. In een dergelijk geval kan de betreffende ouder het beste aan het begin van het schooljaar, of zo snel mogelijk na een scheidingsuitspraak, contact opnemen met de school om afspraken te maken over de informatieverstrekking. De schriftelijke informatie kan dan toegestuurd worden. Ook op de website van onze school is natuurlijk veel informatie te vinden (schoolgids, nieuwsbrieven e.d.)

Daar waar het gaat om rapportgesprekken of gesprekken die voortvloeien uit speciale zorg voor het kind, gaan we er van uit dat er één gesprek plaats vindt met de beide ouders samen: het gaat om het kind. Op deze manier is er een waarborg dat dezelfde informatie op dezelfde manier gegeven wordt. Zo voorkomen we misverstanden. Hiervan kan alleen incidenteel, bij zwaarwegende omstandigheden van worden afgeweken om objectiviteit van informatie te kunnen waarborgen.

In uitzonderlijke gevallen, denk hierbij bijvoorbeeld aan veiligheid, kan een school besluiten de gesprekken in aanwezigheid van de directie te laten plaatsvinden of geen gesprekken te voeren met (één van de) ouder(s).

Als een ouder geen ouderlijk gezag heeft, moet de school die ouder, als hij daarom verzoekt, informeren over belangrijke feiten en omstandigheden die betrekking hebben op het kind of zijn verzorging en opvoeding (artikel 1:377c BW). Het gaat dan om (schriftelijke) informatie over schoolvorderingen en eventueel sociaalpedagogische ontwikkelingen op school. Hieronder vallen niet een uitnodiging voor een ouderavond of andere activiteiten op school.

Alleen als de vader het kind niet heeft erkend, heeft hij geen enkel recht op wat voor informatie dan ook (wel staat dan de weg van artikel 8 Europees verdrag voor de rechten van de mens (EVRM) open).

Een verzoek om informatie kan ook geweigerd worden. Bijvoorbeeld als de rechter dit heeft gezegd. En ook als de informatie in het belang van het kind ook niet aan de ouder die met het gezag is belast, gegeven zou worden.

Daar waar de school gegevens over het kind door moet geven aan derden, voor bijvoorbeeld het aanvragen van nader onderzoek in het belang van de schoolloopbaan van het kind, wordt aan beide ouders toestemming gevraagd (indien er gezag is en de vader het kind heeft erkend). De verzorgende ouder wordt belast met het verkrijgen van toestemming van de niet-verzorgende ouder voor de bemoeienis van een derde.

Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van wijzigingen aan school, als er bijvoorbeeld sprake is van wijzingen betreffende gezag, omgangsregeling, informatieverstrekking of adresgegevens. Zij moeten de school hiervan uit zichzelf op de hoogte stellen.

Verlofaanvragen kunnen worden gedaan door de ouder bij wie het kind in huis woont. Ouders bij wie het kind niet in huis woont, kunnen alleen een verlofaanvraag indienen met schriftelijke toestemming van de andere ouder. In geval van co-ouderschap houdt dit in dat de ouders alleen verlof kunnen aanvragen voor de dagen dat het kind bij de betreffende ouder in huis woont. Voor de andere dagen kan alleen verlof aangevraagd worden met schriftelijke toestemming van de andere ouder. Ouders die geen ouderlijk gezag hebben kunnen geen verlof aanvragen.

Aan opa's, oma's, tantes, ooms, broers, zussen en burens die de kinderen komen ophalen, zal geen inhoudelijke informatie verstrekt worden, behalve wanneer het voor het kind noodzakelijk is dat de informatie verstrekt wordt. (Bijvoorbeeld als het kind pijn heeft gehad, of als het kind verdrietig is geweest).

NB.: Elders in deze schoolgids vindt u de namen van de schoolcontactpersoon als ook van de vertrouwenspersoon en de contactpersoon van de Stichting, waar u terecht kunt in geval u een klacht heeft over de informatieverstrekking door de school. Tevens treft u het adres van de Landelijke Klachtencommissie aan.

De beleidsnotitie "Informatieverstrekking aan ouders" kunt u vinden op de website van de SKO: <http://skofv.nl/wp-content/uploads/2015/01/Protocol-informatieplicht-gescheiden-ouders.pdf>. In uitzonderlijke gevallen kan van het beleid worden afgeweken.

### **Inspectie van het Onderwijs**

De Inspectie van het Onderwijs toetst de kwaliteit van de scholen. Op 1 augustus 2017 is de manier waarop de inspectie toezicht houdt, gewijzigd. Het uitgangspunt van het vernieuwde toezicht is dat de inspectie scholen die voldoende presteren meer ruimte en meer waardering geeft. Er ligt meer verantwoordelijkheid bij het schoolbestuur en de inspectie heeft meer aandacht voor de eigen ambities en ontwikkelingen van de school. Het schoolplan en andere informatie (schoolgids, website e,d.) krijgen hierin een centrale rol. Er is meer ruimte om scholen te waarderen die meer dan basiskwaliteit bieden. Naast 'zeer zwak', 'onvoldoende' en 'voldoende', kan een school ook 'goed' en 'excellent' zijn.

Op de site van de Onderwijsinspectie kunnen ouders lezen hoe de Inspectie de kwaliteit van scholen beoordeelt ([www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)).

### **Internetgebruik en sociale media**

Op onze school mogen kinderen gebruik maken van internet. Ze gebruiken het internet als bron en voor educatieve doeleinden. Misbruik wordt gestraft. Bij misbruik nemen wij contact op met ouders en dan zullen wij samen bespreken welke maatregelen nodig zijn. Dit wordt in ieder specifiek geval opnieuw bekeken.

Sociale media, zoals Facebook, Instagram, You Tube en Twitter kunnen een nuttige en positieve rol hebben in en om de school. Om de scholen, leerlingen, ouders en medewerkers te beschermen tegen mogelijke negatieve gevolgen van het gebruik van sociale media, heeft SKO een gedragscode vastgesteld. Uitgangspunt van deze gedragscode is dat gebruikers respect voor elkaar en voor de school hebben en iedereen in zijn waarde laten. In de gedragscode is onder meer afgesproken dat leerlingen en medewerkers tijdens de les alleen actief zijn op de sociale media, als de schoolleiding daar toestemming voor geeft. Er wordt geen vertrouwelijke informatie van anderen gedeeld. Alleen met toestemming is het toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op sociale media te zetten. In de gedragscode staan de richtlijnen precies omschreven. De gedragscode met verwijzingen naar diverse protocollen is te vinden op de website [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)

### **Internetsite**

De Duinvlinder heeft een eigen webpagina. Deze pagina zal nadrukkelijk gebruikt worden voor communicatie naar andere belangstellenden. U zult hier stukken aantreffen die u kunt downloaden en lezen. Denk hierbij aan deze jaargids, de KC-gids, het onderwijsplan, diverse formulieren etc. [www.deduinvlinder.nl](http://www.deduinvlinder.nl). Deze zullen ook in schoudercom beschikbaar komen.

### **Jaarkalender**

De jaarkalender zal jaarlijks voor de zomervakantie beschikbaar komen voor het schooljaar erna. Deze is te vinden op de website van De Duinvlinder en in Schoudercom.

### **Jarige kinderen**

Uw kind zal zijn/haar verjaardag in de mentorgroep vieren. Als u uw kinderen iets te trakteren mee wilt geven, denk dan aan iets gezonds in het kader van de gezonde school. Wanneer er toch snoep of iets anders zoetigs in de traktatie zit, dan geven wij de traktatie met de kinderen mee naar huis. Denkt u ook aan gezonde traktaties voor de meesters/juffen?

Daarnaast kunt u op de volgende sites leuke ideeën vinden:

- <http://www.party-kids.nl/traktaties/gezonde-traktatie/>
- <http://www.gezonde-traktatie.nl/gezonde-traktaties/>
- <http://www.laurasbakery.nl/25-leuke-en-gezonde-kindertraktaties-2/>

### **Kamp**

Elk jaar gaan in ongeveer de 3<sup>e</sup> week van het schooljaar de kinderen van de fases 7 t/m 15 op kamp. Fase 7 en 8 zijn 2 dagen en 1 nacht op kamp en de fase 9 t/m 16 zijn drie dagen en twee nachten op kamp. De kinderen van de peuterunit en de kinderen van fase 1 t/m 6 komen een dag op bezoek. Sport, spel, verlies, winst, vreugde, verdriet, omgang met elkaar, overnachten buitenshuis, samenwerken en samenspelen zijn belangrijke leerdoelen. Daarnaast willen wij op deze manier de verbinding en groepsvorming een impuls geven. Het schoolkamp is onderdeel van de onderwijstijd en valt (gedeeltelijk) onder schooltijd. De uren buiten schooltijd tellen echter niet mee als onderwijstijd. Wij hechten er veel waarde aan dat iedereen meegaat. Wanneer kinderen echt niet mee kunnen, worden zij op de gebruikelijke tijden op De Duinvlinder verwacht en worden zij opgevangen in een andere unit en gaan zij verder met hun werk. Meer informatie over het kamp ontvangt u per brief en tijdens de informatieavond aan het begin van het schooljaar.

## **Kinderopvang IKC De Duinvlinder Baby en peuterunit (Wordt verzorgd door KinderCentrumAlmere – KCA)**

### Openingstijden

Kinderopvang IKC De Duinvlinder is geopend van 07:00 – 19:00 uur.

### Sluitingstijden

Kinderopvang IKC De Duinvlinder is gesloten op erkende nationale feestdagen.

### Kinderdagopvang

De unit kinderdagopvang van De Duinvlinder is geopend van 07:00 – 19:00 uur. We bieden daar opvang aan baby's/dreumesen en peuters in 4 groepen. De doorgaande leerlijn van de peuters vindt niet alleen plaats binnen de dagopvangruimte zelf, maar wordt ook vormgegeven door een intensieve samenwerking met de onderbouwunit.

### Voorschoolse opvang

KinderCentrumAlmere biedt binnen IKC De Duinvlinder van 07:00 – 09:00 uur voorschoolse opvang (4 – 13 jaar) onder één dak. Deze opvang is inclusief ontbijt.

### Buitenschoolse opvang (BSO)

KinderCentrumAlmere biedt in samenwerking met IKC De Duinvlinder naschoolse opvang op maandag, dinsdag en donderdag in de vorm van een Handvaardigheid en Techniek BSO.

W&T maakt nieuwsgierig, daagt kinderen uit, stimuleert hen om creatief, kritisch en ondernemend te zijn, op onderzoek uit te gaan en oplossingen te bedenken. Het zijn die (21e eeuwse) vaardigheden en instellingen die de kinderen van nu straks nodig hebben. Deze BSO is ook 1 middag in de week toegankelijk voor kinderen die niet naar de BSO gaan maar wel een naschoolse activiteit willen doen. Dan geschiedt de aanmelding via de directie van De Duinvlinder.

### Samenwerking met KinderCentrumAlmere

In het gebouw zal IKC De Duinvlinder meer ruimte ter beschikking krijgen om de samenwerking met KCA verder uit te breiden, voor zowel de dagopvang als de buitenschoolse opvang en dus meer onder één dak.

### Nieuwe situatie in Duin

In het nieuwe gebouw in Duin zullen meer BSO-activiteiten van KCA hun plek vinden binnen IKC De Duinvlinder.

Voor meer informatie verwijst ik u naar de website van KinderCentrumAlmere: <https://kindercentrumalmere.nl>.

## **Klachtenregeling**

Overall waar gewerkt wordt ontstaan wel eens misverstanden of worden af en toe fouten gemaakt. Dat kan bij ons op school ook gebeuren. Veelal berusten klachten op miscommunicatie tussen betrokkenen. En van elke klacht kun je leren. Daarom raden wij u aan om in geval van klachten zo spoedig mogelijk contact op te nemen met de groepsleerkracht en haar/hem het probleem voor te leggen. In negen van de tien gevallen kan het probleem meteen worden opgelost. In andere gevallen wordt er samen gezocht naar een oplossing/aanpak. Als er na verloop van tijd geen verbetering optreedt, weer contact opnemen met de leerkracht.

Wij nemen u en uw kind serieus en proberen om met elkaar de beste oplossing te vinden.

Mocht dit niet lukken of heeft u het idee dat u uw klacht niet met de leerkracht kunt bespreken, dan kunt u de zaak bespreken met de directie. Het kan noodzakelijk zijn dat er een gesprek komt tussen u, de directie en de groepsleerkracht om samen verder te zoeken naar een oplossing.

Heeft u een klacht die niet specifiek groep gebonden is, dan kunt u direct contact opnemen met de directie. U kunt ook contact opnemen met de schoolcontactpersoon. Deze luistert dan naar de klacht en doet suggesties om de klacht op te lossen of brengt de partijen bij elkaar om erover te praten.

De schoolcontactpersoon van onze school is: Inger Meeuwissen. Zij werkt op dinsdag en woensdag.

Elke ouder of elke leerling kan een beroep doen op de schoolcontactpersoon. Problemen waar u of uw kind niet met iedereen of met de groepsleerkracht over durft of wil praten. Het gesprek wordt vertrouwelijk behandeld en er worden geen stappen gezet zonder uw toestemming of die van uw kind. Zeker als het gaat om machtsmisbruik is het van belang met de schoolcontactpersoon hierover te praten. Wij spreken van machtsmisbruik wanneer het gaat over zaken als pesten, mishandeling, intimidatie, discriminatie, onheuse bejegening, fysiek geweld, inbreuk op de privacy, maar ook als het gaat om de didactische, pedagogische of organisatorische aanpak van uw kind of de groep waarin uw kind zit. In overleg met de schoolcontactpersoon wordt bekeken wat er gedaan kan worden of wie kan worden ingeschakeld om tot de best mogelijke oplossing te komen.

Geeft dit, naar uw idee, geen bevredigend resultaat dan kunt u uw klacht, bij voorkeur schriftelijk en ondertekend, melden bij SKO, Postbus 608, 8200 AP Lelystad. [secretariaat@skofv.nl](mailto:secretariaat@skofv.nl).

Anonieme (klachten) brieven kunnen niet in behandeling worden genomen.

Wanneer klachten niet tot tevredenheid kunnen worden opgelost, kan een klacht worden voorgelegd aan de bestuurder van SKO.

Klachten met betrekking tot lichamelijke of seksuele intimidatie die zich binnen de school zouden voordoen mogen noch door leerkrachten, noch door directie worden afgehandeld. Wij zijn wettelijk verplicht, zodra wij een klacht krijgen die seksuele intimidatie ten opzichte van minderjarigen betreft of zelfs een redelijk vermoeden daarvan, het bevoegd gezag daarvan in kennis te stellen. Het bevoegd gezag op haar beurt moet aangifte doen. Mocht u dergelijke zaken in vertrouwen willen melden, dan verwijzen wij u naar de contactpersonen. De contactpersoon van de school zal u desgewenst in contact brengen met de vertrouwenspersoon van de GGD. De onafhankelijke vertrouwenspersoon zal onderzoeken of een oplossing voorhanden is of zal u helpen om de klacht te formaliseren en deze in te dienen bij de geschillencommissie.

U kunt zelf ook rechtstreeks contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon van de GGD Flevoland, Centraal Postadres 1120, 8200 BC Lelystad

Klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, kunt u ook melden via het meldpunt vertrouwensinspecteurs tel. 0900-1113111.

Tenslotte is het mogelijk dat u of uw kind rechtstreeks een klacht indient bij de landelijke geschillencommissie:

### **Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO)**

Postbus 82324  
2508 EH Den Haag  
Telefoonnummer GCBO: 070-3861697

E: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

Het reglement van de GCBO is via bovenstaande gegevens op te vragen.

De klachtenregeling (<http://skofv.nl/publicaties/>) en de Gedragscode (<http://skofv.nl/wp-content/uploads/2015/01/gedragscode-2016.pdf>) van ons bestuur zijn te lezen en te downloaden op de website van de SKO.

Zie m.b.t. dit onderwerp ook elders in deze schoolgids bij:

- Meldcode Kindermishandeling en Huiselijke Geweld
- Ongewenste omgangsvormen

### **Kwaliteitszorg**

Als school willen we graag de goede dingen doen en deze ook goed doen zodat de kwaliteitszorg van ons onderwijs op school blijft groeien. Om de kwaliteit van ons onderwijs te meten en te komen tot verbeterpunten, maken we gebruik van de uitkomsten van verschillende evaluatie-instrumenten:

- de uitslagen van de methode gebonden toetsen
- de uitslagen van de controletaken (Cito niet-methode gebonden toetsen)
- de vragenlijsten:
  - Periodiek de zelfevaluatievragenlijst t.b.v. de schoolontwikkeling en de teamontwikkeling
  - 1 x per 2 jaar hebben we een personeelstevredenheidsspeiling (PTP) en
  - 1 x per 4 jaar een oudertevredenheidsspeiling (OTP) en een leerlingentevredenheidsspeiling (LTP) voor leerlingen vanaf groep 5.
  - Jaarlijkse monitoring van de veiligheidsbeleving van leerlingen in groep (6), 7 en 8.

Veranderingen en verbeteringen worden beschreven in het schoolplan, het huidige schoolplan is van 2015-2019. Vanuit het schoolplan wordt ieder jaar een jaarplan gemaakt, in het jaarplan staat een evaluatie van het voorgaande schooljaar en worden de doelen voor het komende schooljaar gesteld. Bij de doelen worden bijbehorende activiteiten beschreven en ook staat er beschreven welke nascholing we als team of leerkracht dat jaar gaan volgen.

Zowel het onderwijsplan (meerjarenplan) als het jaarplan wordt ter instemming aan de MR aangeboden.

### **Leerlingvolgsysteem**

Onze school geeft het onderwijs zodanig vorm dat het zoveel mogelijk aansluit bij het kind. De school volgt de eisen in de ontwikkeling van het kind nauwkeurig. Wij gebruiken voor alle leerlingen het leerlingvolgsysteem ParnasSys en het LOVS (leerlingvolgsysteem van CITO). Dit systeem geeft de leerkrachten, interne begeleiders en directie de mogelijkheid de ontwikkeling van de leerlingen aan de hand van een groot aantal niet-methodegebonden, landelijk genormeerde toetsen te volgen. Ook methodegebonden toetsen en observatiepunten kunnen hier ingevoerd worden. Door de interne begeleiders en de groepsleerkracht(en) zullen alle noodzakelijke gegevens over hulp aan kinderen worden vastgelegd in het leerlingendossier. Dit dossier wordt uitsluitend gebruikt om de begeleiding van het kind optimaal te kunnen uitvoeren. Inzage in het dossier hebben: aan de school aangesteld onderwijzend personeel, de interne begeleider, de directie en de ouders/verzorgers van het kind (op verzoek). Externe instanties en/of hulpverleners kunnen slechts na toestemming van de ouders/verzorgers inzage in het dossier krijgen. Het leerlingendossier wordt op school bewaard.

Daarnaast werken we met het OntwikkelingsVolgModel (OVM) om de ontwikkeling van kinderen in kaart te brengen in de onderbouw en bij de peuters voor de kinderen waarvan het al zeker is dat ze naar De Duinvlinder gaan.

#### *Logboeken*

In iedere groep wordt gewerkt met een unitmap. Hierin wordt de planning per dag gemaakt en worden vorderingen van leerlingen per dag bijgehouden. In de unitmap worden ook de doelen aangegeven waaraan gewerkt wordt.

#### *Ontwikkelingsperspectief*

Voor leerlingen van onze school wordt een ontwikkelingsperspectief gemaakt. Aan de hand van deze gegevens kunnen we de verwachtingen die we van een leerling hebben vaststellen. Zo nodig wordt het ontwikkelingsperspectief aangepast en de uitstroomverwachting bijgesteld. In het perspectief worden alle toetsen ingevoerd en wordt gekeken of de scores overeenkomen met het leerpotentieel van het kind. Als dit niet het geval is en het kind scoort lager, wordt er een handelingsplan opgesteld.

Aan het eind van het jaar wordt het ontwikkelingsperspectief met ouders besproken. Zo zijn ouders op de hoogte van de ontwikkeling van hun kind en bekend met de doelen waaraan gewerkt wordt. Door op deze manier te werken weten we precies of we alles uit een kind halen wat erin zit.

### **Leerplicht**

Het basisonderwijs is bestemd voor kinderen van vier tot en met twaalf jaar. Zodra een kind vijf is geworden, is het leerplichtig. Dat wil zeggen: een kind moet dan naar school en wel op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin het jarig is. U moet als ouder uw zoon of dochter op een basisschool laten inschrijven. Op u rust ook de verplichting ervoor te zorgen dat uw kind elke dag naar school gaat.

Veruit de meeste ouders laten hun kind naar school gaan als het vier jaar wordt. Een school kan een kind dat tenminste drie jaar en tien maanden is tijdelijk als gast toelaten. Dit mag niet vaker dan vijf keer een dag of 10 dagdelen en is bedoeld om kinderen alvast te laten wennen.

Nu kan het zo zijn dat een volledige schoolweek voor een vijfjarig kind nog te vermoeiend is.

U kunt dan gebruik maken van een speciale regeling. Deze houdt in dat u uw vijfjarige kind ten hoogste vijf uur per week thuis mag houden. Dit gebeurt in overleg met de directie. In urgente gevallen kan de directie deze regeling nog met 5 uur uitbreiden. Deze uren kunnen niet worden opgespaard. Zodra uw kind zes jaar is, houdt deze regeling op.

In het algemeen stromen de leerlingen na acht schooljaren door naar de eerste fase van het voortgezet onderwijs. Een leerling moet de basisschool in elk geval verlaten aan het einde van het schooljaar waarin hij of zij veertien is geworden.

#### *Leerplicht en verzuim*

Wij zijn verplicht om de aan- en afwezigheid van leerlingen te registreren. Indien uw kind afwezig is zonder kennisgeving vooraf, dan tekenen wij dit op als ongeoorloofd schoolverzuim. U doet er daarom verstandig aan de school op de hoogte te stellen wanneer uw zoon of dochter niet aanwezig kan zijn door ziekte of andere onvoorziene omstandigheden. U wordt dringend verzocht de melding van ziekte of verzuim, schriftelijk, per e-mail, via Schoudercom of telefonisch te doen tussen 07.30 en 08.00 uur of tussen 8.30 en



09.00 uur afhankelijk van de starttijd van uw kind. Wij willen het dus graag weten vóórdát uw kind op school zou moeten zijn. Een berichtje doorgeven via een leerling of broertje/zusje raden wij sterk af, omdat daardoor misverstanden kunnen ontstaan. Als wij geen tijdige melding van afwezigheid ontvangen, zullen wij vanaf ongeveer 08.15 uur of 09.15 uur zelf contact met u zoeken.

Te laat komen valt ook onder ongeoorloofd schoolverzuim. Het is dus erg belangrijk dat uw kind op tijd op school is. Te laat komen gaat dit ten koste van de onderwijstijd aan uw kind en het zorgt voor onrust bij de andere kinderen in de groep. Alle leerkrachten houden de absenties bij in ParnasSys en zorgen ervoor dat dit uiterlijk elke vrijdag bijgewerkt is voor de voorbije week. Bij absenties/te laat komen wordt een notitie gemaakt van de opgegeven reden. Er wordt in minuten aangegeven hoeveel een leerling te laat is.

Als leerlingen drie keer te laat komen, neemt de leerkracht contact op met de ouders. Komt een kind daarna opnieuw drie keer te laat, dan meldt de leerkracht dat aan de intern begeleider en gaat er een brief uit naar de ouders namens de school. Weer drie keer te laat gekomen, dan worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht en IB-er of directie. Als het te laat komen zorgelijke vormen aanneemt (kan al na 10 keer) dan wordt de leerplichtambtenaar op de hoogte gebracht en wordt een traject gestart.

Hetzelfde geldt als er veelvuldig ziekteverzuim is zonder duidelijke (medische) reden of oorzaak en als er veel verzuimd wordt vanwege een (vermoedelijke) achterliggende problematiek.

Het verzuim wordt altijd eerst met de ouders besproken om vast te stellen waar de zorg ligt en wat de achterliggende redenen van het verzuim zijn. Indien nodig, zal contact worden gezocht met de jeugdarts of wordt Schoolmaatschappelijk werk (SMW) ingeschakeld.

#### *Verlof onder schooltijd*

Wanneer u buiten de schoolvakanties om, extra vrije dagen voor uw kind wilt opnemen, dan is dat niet zonder meer mogelijk. De gronden betreffende tijdelijke vrijstelling van geregeld schoolbezoek ('extra verlof') staan in artikel 11 van de leerplichtwet. De directie van de school is bevoegd verlof te verlenen indien dit naar zijn oordeel om gewichtige omstandigheden noodzakelijk is.

Het feit dat ouders met hun kinderen op vakantie willen gaan op tijden buiten de schoolvakanties, wordt niet als gewichtige omstandigheid aangemerkt, tenzij het beroep van een van beide ouders het niet anders toelaat. Hiervoor is een verklaring van de werkgever nodig.

De wettelijke richtlijnen voor het aanvragen van verlof buiten de reguliere vakanties en het al dan niet toekennen van de aanvraag zijn opgenomen in bijlage I van deze schoolgids.

Het is voor u, ouders, van belang te weten dat bezoek aan dokter of tandarts als extra verlof dient te worden beschouwd. Houdt u dus hiermee rekening met de planning van deze bezoeken. Gaat u daarom verstandig om met deze bezoeken onder schooltijd.

#### **Levensbeschouwing**

IKC De Duinvlinder is een oecumenisch kindcentrum. Oecumene betekent letterlijk: de bewoonde wereld. De school volgt de christelijke jaarkalender die in de Nederlandse samenleving een plek heeft. We zoeken voor het geven van aandacht aan de feesten naar een eigentijdse invulling, waarbij gedeelde of universele waarden centraal staan. Het levensbeschouwelijk leren is geïntegreerd in ons thematisch onderwijs. We zoeken aanknopingspunten in het thema om elementen uit de wereldreligies aan bod te laten komen. Bij het levensbeschouwelijk leren heeft geen religie of levensbeschouwing de voorkeur. Aan alle religies wordt

evenveel aandacht geschonken. We vertellen de verhalen uit en besteden aandacht aan verschillende wereldreligies. We bespreken de overeenkomsten en verschillen in de verschillende religies. Er is aandacht voor dialoog en ontmoeting. Daarnaast wordt er structureel aandacht besteed aan levensbeschouwing door de methode Kleur. Er wordt verwacht dat een leerkracht op een goede wijze kan omgaan met culturele en levensbeschouwelijke diversiteit in de school.

### **Lijm-/verfvlekken en andere ongelukjes met kleding**

De Duinvlinder kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het beschadigen of kwijtraken van kledingstukken. Kinderen spelen regelmatig, vallen of morsen met verf en lijm. Mocht er toch een en ander op de kleding zijn gekomen dan is het advies de kleding direct uit te spoelen met koud water. De lijm en verf die wij op De Duinvlinder gebruiken zijn in principe uitwasbaar. Wij hebben de beschikking over verfschorten, maar dat geeft geen 100% garantie op het voorkomen van vlekken.

### **Marge-uren**

In de schooltijdenwet staat precies omschreven hoeveel uren kinderen in het basisonderwijs op school dienen te zijn. Aangezien wij een continuooster draaien maken alle kinderen van 4 tot 12 jaar evenveel uren. Bij het gelijke dagen model hoort per jaar 940 onderwijsuren. De uren die wij teveel maken worden voor de kinderen gecompenseerd in margedagen die wij als Duinvlinder benutten als studiedagen.

### **Medicatie**

Het kan voorkomen dat een kind medicatie gebruikt. Hiervoor heeft SKO een protocol geschreven. Deze kunt u downloaden van de website van de SKO: <http://skofv.nl/publicaties/>.

### **Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling**

Vanaf 1 juli 2013 geldt de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld, het betreft een wettelijke verplichting. Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan handelen wij zoals beschreven staat in de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van SKO.

Deze legt aan de school verplichtingen op om in situaties van zorgen over de opvoedingssituatie tijdig met ouders in gesprek te gaan en/of zorgen te melden bij het Algemeen Meldpunt Kindermishandeling (AMK). In deze meldcode is onder meer geregeld dat contactpersonen in de school (meestal de intern begeleider) worden getraind en dat er voorlichting aan teams plaatsvindt. De meldcode ligt ter inzage op de school. In de meldcode worden alle door de school te volgen stappen beschreven die gedaan moeten worden als er vermoeden of bewijzen zijn van huiselijk geweld en/of kindermishandeling.

*Verwijsindex als onderdeel van de meldcode*

Soms ondervindt een kind problemen tijdens het opgroeien en zijn er verschillende organisaties die zich bezighouden met een kind en/of een gezin. Het is belangrijk dat de hulpverleners daarvan weten. De hulp kan in samenwerking met elkaar veel beter verlopen.

Met de Verwijsindex Risicjongeren Flevoland ESAR wordt bijgehouden of meerder instanties hulp bieden aan hetzelfde kind. Als meerdere instanties in het systeem een melding doen over een kind vindt er een 'match' plaats. De instanties komen met elkaar in contact en de ouders worden hiervan op de hoogte gesteld per brief. Het Convenant Verwijsindex risicjongeren Flevoland is mede ondertekend door het bestuur van onze school.

### **Mobiele telefoons**

In de huidige tijd is het gebruik van mobiele telefoons helemaal ingeburgerd. Ook leerlingen op de basisschool hebben steeds vaker een mobiele telefoon. In principe gaan telefoons op De Duinvlinder uit. Wanneer het een toegevoegde waarde in het onderwijsproces heeft, kan er besloten worden door de mentor dat ze aangezet en gebruikt mogen worden. Hierover maakt de mentor duidelijke afspraken met de leerlingen, om misbruik te voorkomen.

De Duinvlinder is op geen enkele manier aansprakelijk voor de verdwijning en/of beschadiging van mobiele telefoons. Het meenemen hiervan is voor eigen risico.

### **MedezeggenschapsRaad (MR)**

De MR bestaat op De Duinvlinder uit:  
Arno Lanjouw, voorzitter  
vacature, lid oudergeleding  
Nanda Hassell, lid personeelsgeleding  
Melanie Heinze, lid personeelsgeleding

Voor het functioneren van de MR zijn de statuten leidraad. Deze kunt u vinden op de website van de SKO. <http://skofv.nl/wp-content/uploads/2015/01/Statuut-medezeggenschap-SKO-versie-17.11.2016.pdf>

### **Noodplan**

Het gebouw aan de Slowakijehof heeft een noodplan in geval van calamiteiten en zal dit met de kinderen regelmatig oefenen. Op de gangen hangen ontruimingsplannen. In de units zijn de mentoren op de hoogte van het noodplan, zij zullen de leerlingen hiervan op de hoogte brengen. De bedrijfshulpverleners van De Duinvlinder zullen dit plan maken en uitvoeren.

### **Onderwijsnummer en Burgerservicenummer**

Het burgerservicenummer (BSN) is voor de schooladministratie van belang. De bekostiging van het onderwijs gebeurt op basis van deze nummers.

### **Onderwijsopbrengsten**

Niveau	PRO	BBL	KBL	TL	HAVO	VWO
Leerlingen	0	4	1	8	2	0

Aan deze resultaten zijn nog geen conclusies te verbinden omdat van deze leerlingen er 6 meer dan twee jaar onderwijs bij ons hebben gehad (2 daarvan echter 2 jaar en 3 maanden). De resultaten zijn conform verwachting en kloppen met de adviezen die gegeven zijn.

### **Onderwijsplan (meerjarenplan)**

Het onderwijsplan is een meerjarenplan waarin beschreven staat hoe de school zich in de periode 2016-2019 gaat ontwikkelen. Daarnaast staat ook beschreven hoe geëvalueerd wordt. Het onderwijsplan ligt ter inzage bij de directie en is ook terug te vinden op de website. In overleg met het bestuur en de MR is de looptijd van dit plan met 1 jaar verlengd en zal dus lopen tot einde schooljaar 2019-2020.

## Ouderavonden

U kunt altijd een afspraak maken met de mentor van uw kind. Dit kan na de onderwijstijd vanaf 15.00 uur. De inloop is hiervoor geen geschikt moment omdat de mentor op dat moment met kinderen aan het werk gaat. Wij hopen u in ieder geval te ontmoeten tijdens:

- De informatieavond aan het begin van het jaar, waar informatie gegeven wordt over het reilen en zeilen in de unit;
- De start- en slotbijeenkomsten van de thema's;
- De portfoliogesprekken (5 x per jaar);
- De thematische ouderavonden (2 x per jaar in februari en juni)
- 30 minuten gesprekken unit 2-4 jaar

## Vrijwillige ouderbijdrage

Voor allerlei activiteiten is geld nodig. Niet alle zaken kunnen door de school betaald worden.

De oudervereniging i.o. neemt de kosten van een aantal activiteiten geheel of gedeeltelijk voor haar rekening. Daarom vraagt de oudervereniging i.o. jaarlijks aan de ouders om een vrijwillige bijdrage. Jaarlijks wordt in de algemene ledenvergadering van de oudervereniging i.o. vastgesteld over welk bedrag we spreken en aan welke activiteiten dit bedrag wordt besteed. De penningmeester doet hiertoe een voorstel dat gebaseerd is op een begroting.

De oudervereniging i.o. beheert de gelden. Alle gelden zijn bedoeld voor activiteiten die de school niet uit de reguliere middelen kan bekostigen. De directie en de oudervereniging i.o. hebben regelmatig overleg over de inzet van gelden. Jaarlijks zorgt de directie voor een inhoudelijke verantwoording, en de penningmeester voor de financiële verantwoording.

Onze school mag via de ouderbijdrage een geldelijke bijdrage aan u als ouders/ verzorgers vragen, om extra activiteiten als: excursies, een kerstviering of een sportdag te kunnen bekostigen.

Naast de vrijwillige ouderbijdrage worden ook nog andere kosten in rekening gebracht, zoals kosten voor kamp. Deze uitgaven vallen niet onder de vrijwillige ouderbijdrage en worden apart in rekening gebracht omdat deze per unit/fase verschillend kunnen zijn.

Scholen mogen zelf de hoogte van de ouderbijdrage bepalen, zolang zij daar de medezeggenschapsraad bij betrekken en zolang zij de wettelijke voorschriften naleven.

Wanneer de ouderbijdrage een financiële drempel vormt, kunt u de schoolleiding benaderen om samen naar de mogelijkheden te kijken.

Voor onze school is het bedrag voor schooljaar 2019– 2020 vastgesteld op € 55,= per kind per jaar.

Voor kinderen die worden ingeschreven na 1 oktober geldt een bijdrage naar rato voor het resterende schooljaar.

U ontvangt automatisch bericht over de ouderbijdrage.

Wanneer u er ouder/ verzorger zelf voor kiest om de vrijwillige ouderbijdrage niet te betalen kan dit helaas betekenen dat uw kind/kinderen niet kan/kunnen deelnemen aan activiteiten of gebruik kan/kunnen maken van voorzieningen die uit ouderbijdragen worden betaald.

## Ouderbetrokkenheid

Binnen de Duinvlinder vinden wij het belangrijk ouders zoveel mogelijk te betrekken bij het onderwijs. Dit kan door o.a. te ondersteunen bij lezen, creatieve activiteiten, ouderraad, excursies begeleiden, rijden bij excursies etc. Elk jaar zal er met de brief voor de vakantiekeuze herfst-/voorjaarsvakantie en een evt. nieuw onderwijstijdenarrangement ook een brief meegaan waarin u alvast kenbaar kan maken waar u bij wilt helpen. Wij waarderen uw inzet en steun enorm. Wij hebben u echt hierbij nodig.

## Passend onderwijs

Vanaf 1 augustus 2014 hebben alle basisscholen de wettelijke taak om passend onderwijs te geven. Omdat scholen dit niet alleen kunnen, zijn alle scholen aangesloten bij een regionaal samenwerkingsverband. Binnen een samenwerkingsverband werken alle basisscholen samen met scholen voor speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs in de regio.

Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband:

- Passend Onderwijs Almere <http://www.passendonderwijs-almere.nl>

Deze regionale indeling is door de minister vastgesteld.

### *Zorgplicht*

Het kernbegrip bij passend onderwijs is zorgplicht. Zorgplicht betekent dat de school de verantwoordelijkheid heeft om in goed overleg met de ouders de passende ondersteuning te bieden. Liefst zoveel mogelijk thuisnabij in de eigen school. Als blijkt dat dit niet mogelijk is op de school van aanmelding, heeft de school de opdracht om naar de best passende plaats te zoeken. De school overlegt met u welke school het best passend is voor uw kind. Dat kan zijn op een andere school binnen het samenwerkingsverband of op een school voor speciaal (basis) onderwijs.

Als u het niet eens bent met het aanbod van de school, dan kunt u dit aanklaarten bij de school, het samenwerkingsverband of om ondersteuning vragen door een onderwijsconsulent of het voorleggen aan een landelijke geschillencommissie. Meer informatie vindt u op de website Passend onderwijs: <https://www.passendonderwijs.nl/in-en-om-de-school/problemen-tussen-ouders-en-school/>

Om de zorgplicht zorgvuldig te kunnen uitvoeren, vragen wij van ouders hun kind tijdig aan te melden bij de directie en hierbij aan te geven of zij verwachten dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft. Het aanmelden van uw kind doet u na een oriëntatie en een afspraak met de directie schriftelijk, bij voorkeur ten minste 10 weken voor de gewenste startdatum voor uw kind op school. U bepaalt zelf bij hoeveel scholen u uw kind wilt aanmelden. Als u uw kind bij meer dan één school tegelijk aanmeldt, dan bent u verplicht om op het aanmeldformulier aan te geven bij welke scholen u uw kind nog meer heeft aangemeld.

### *Ondersteuningsprofiel*

Iedere school heeft in het ondersteuningsprofiel omschreven welke ondersteuning de school kan bieden. U kunt ons Schoolondersteuningsprofiel 2018-2022 (na de zomervakantie van 2018) op de website van de school vinden of op de school inzien.

In dit profiel is te lezen op welke wijze we de begeleiding aan leerlingen vormgeven en welke mogelijkheden voor extra ondersteuning onze school heeft. Bij het realiseren van de gewenste ondersteuning werkt de school vanuit de uitgangspunten van handelingsgericht werken (HGW). Dit betekent kort gezegd: Als een kind extra

ondersteuning nodig heeft, wordt niet in de eerste plaats gekeken naar wat het kind heeft, maar naar wat het kind nodig heeft. Bij HGW is de samenwerking en afstemming met ouders en andere deskundigen een belangrijk aandachtspunt

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften stellen extra eisen aan de school, het gebouw, de mentoren, de unitleiders en ook de medeleerlingen. Het uitgangspunt is dat elke mentor in principe ruimte heeft voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Op onze school kunnen wij goed omgaan met verschillen tussen leerlingen. Denk hierbij aan verschillen in intelligentie, tempo, sociale vaardigheden en leermogelijkheden. Dat betekent echter niet dat elke leerling met een specifieke ondersteuningsbehoefte op onze school geplaatst kan worden.

Bij ieder verzoek tot plaatsing zal opnieuw een afweging gemaakt worden. Kern van deze afweging is de vraag of de combinatie van specifieke onderwijsbehoefte en de extra ondersteuning die noodzakelijk is, past binnen de mogelijkheden van onze school en de groep.

Uitgangspunten voor plaatsing zijn voor ons:

- Kan het kind op onze school de gevraagde ondersteuning krijgen,
- Blijft de aandacht voor de andere leerlingen voldoende gewaarborgd,
- Is de ondersteuning uitvoerbaar voor de leerkracht.

De unitleider ondersteunt de mentoren om de onderwijsbehoeften van de kinderen in beeld te brengen en op welke wijze de mentor het handelen hierop kan afstemmen. Ook is het mogelijk om expertise vanuit het expertiseteam SKO of vanuit samenwerkingsverband in te roepen. We vinden het belangrijk dat alle kinderen op onze school zoveel mogelijk onderwijs op maat krijgen aangeboden. In ons ondersteuningsprofiel is omschreven welke ondersteuning wij als school kunnen bieden.

### *Zorgteam*

Heel vaak kan de ondersteuning door de school zelf gegeven worden. Op onze school is de mentor als eerste verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van de leerlingen. Als hij/zij er zelf niet uitkomt, zal advies gevraagd worden aan collega's of de unitleider. Zo nodig voert de mentor een uitgebreider gesprek over de leerling met de unitleider.

Soms is de situatie zo complex, dat in ons zorgteam ook een deskundige uit het samenwerkingsverband aanwezig zal zijn. In het zorgteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald welke ondersteuning een leerling nodig heeft en waar deze het beste plaats kan vinden.

### *Arrangementen*

Het antwoord op de vraag: Wat heeft dit kind nodig en hoe stemmen wij ons handelen hierop af? Wordt vastgelegd in een leerarrangement of een leerplan. Welke van de twee is afhankelijk van de mate van zorg. Wat gaan we doen? Wanneer? Door wie? Met welk doel? Wanneer en hoe gaan we evalueren?

Ouders worden nauw betrokken bij het opstellen van een leerarrangement of leerplan. Wij vinden het van groot belang dat alle direct betrokkenen eendrachtig samen werken in het belang van het kind.

### *Toelaatbaarheidsverklaring speciaal (basis) onderwijs*

Als het zorgteam en de ouders tot de conclusie komen, dat het voor de ontwikkeling van een kind beter is om naar een speciale (basis) school te gaan, vraagt de school in samenspraak met de ouders een toelaatbaarheidsverklaring voor zo'n school aan. Dit doet de school bij het samenwerkingsverband.

#### *Ouderbetrokkenheid*

Onze school hecht eraan bij de ondersteuning aan leerlingen goed samen te werken met de ouders. Daarom vinden we het van belang dat u direct betrokken wordt bij gesprekken als uw kind individueel besproken wordt. In sommige situaties zijn er niet alleen zorgen op school, maar ook thuis. Om tot een goede ondersteuning te komen vinden we het belangrijk om met u daarover in alle openheid en vertrouwelijkheid te spreken. We beseffen hoe moeilijk dit soms kan zijn, maar in het belang van uw kind is dit wel nodig.

#### *Blind of slechtziend/ doof of slechthorend / taal-spraakproblemen*

Er zijn in Nederland speciale scholen voor kinderen die blind of slechtziend zijn en voor kinderen die doof/slechthorend zijn en/of taal-spraakproblemen hebben. Deze scholen vallen buiten de wet passend onderwijs, maar hebben wel de verplichting de basisscholen te ondersteunen om deze kinderen goed te kunnen begeleiden. Onze school kan een beroep doen op hun expertise in de vorm van consultatie en begeleiding.

#### **Personeel**

- \* Juf Michelle is plaatsvervangend directeur op het moment dat juf Marijke niet aanwezig is.
- \* Juf Paulien (KinderCentrumAlmere) is voedingskundige en coach pedagogisch handelen;
- \* 2 stagiaires lopen mee. Stef loopt 2 dagen in de Bovenbouw en Maureen loopt 2 dagen in de Middenbouw.
- \* Juf Michelle, meester Brandon en juf Melanie zullen om de week op woensdag afwezig zijn i.v.m. de schoolleidersopleiding vakbekwaam.
- \* Meester Merijn is een opgeleide sportdocent (ALO).

De bezetting:

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
<b>Directie</b>	Juf Marijke Juf Michelle (adjunct)	Juf Marijke Juf Michelle (adjunct)	Juf Marijke	Juf Marijke	Juf Marijke
<b>ICT/W&amp;T</b>	Juf Aster (Parnassys, LOVS, sharepoint) Meester Brandon (ICT-algemeen, beleid) Juf Anne Minke (W&T)				
<b>Unitleiders</b>	Meester Brandon – onderbouw Juf Melanie – middenbouw Juf Inger - bovenbouw				
<b>Vakdocent Gym</b>	Meester Gerwin	Meester Gerwin	Meester Gerwin	Meester Gerwin	Meester Gerwin
<b>Locatieleider KinderCentrumAlmere bij De Duinvlinder</b>		Juf Lianne	Juf Lianne	Juf Lianne	Juf Lianne
<b>Onderbouwunit</b>	Juf Nanda Meester Brandon Juf Darinka Juf Lucia	Juf Nanda Juf Anne Minke Juf Darinka Juf Lucia	Juf Nanda Juf Anne Minke Juf Darinka	Juf Nanda Meester Brandon Juf Darinka Juf Lucia	Juf Nanda Meester Brandon Vacature Juf Lucia
<b>Middenbouwunit</b>	Juf Nivin Juf Melanie	Juf Nivin Juf Cherish	Juf Nivin Juf Cherish	Juf Nivin Juf Melanie	Juf Nivin Juf Melanie
<b>Bovenbouwunit</b>	Juf Aster Juf Willian	Juf Aster Juf Willian	Juf Aster Juf Willian	Juf Cherish Juf Willian	Juf Cherish Juf Willian

### Persoonsgebonden nummer (PGN) of onderwijsnummer

Bij de inschrijving op school moet u het BSN van uw kind opgeven. Iedereen die in zijn woonplaats wordt ingeschreven in de gemeentelijke basisadministratie (GBA), heeft een BSN. U moet als bewijs bijvoorbeeld het geboortebewijs van uw kind meenemen, een paspoort of identiteitsbewijs. Voor kinderen die van school veranderen, kunt u het uitschrijvingsbewijs van de vorige school meenemen.

In het onderwijs wordt het BSN ook wel persoonsgebonden nummer (PGN) of onderwijs nummer genoemd. De scholen gebruiken de nummers om aan de overheid op te geven welke leerlingen bij hen op school zitten.

Als blijkt dat uw kind geen BSN heeft en niet in de GBA is opgenomen, dan krijgt uw kind een onderwijsnummer. Zo ontvangt de school toch geld voor deze leerling. Dit onderwijsnummer is niet te onderscheiden van een gewoon BSN. Met andere woorden: kinderen zonder BSN zijn niet anders dan kinderen die wel een BSN hebben.

De Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) geldt ook voor de informatie die de school over uw kind verzamelt. De informatie over leerlingen wordt dus goed beschermd. Ons privacyreglement is opgenomen in de "Gedragscode" en te vinden op de website [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)

### Pestprotocol en antipest programma

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aanpakken. Daartoe hebben we een anti-pestprotocol opgesteld. Hierin staat beschreven hoe wij met pesten op school omgaan. Door regels en afspraken zichtbaar te maken, kunnen kinderen en



volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Bij overtreding van deze regels vindt eerst een gesprek plaats tussen leerkracht en kind. Heeft dit niet het gewenste effect, dan worden maatregelen getroffen om het gedrag te corrigeren.

We stellen het op prijs dat u contact met ons opneemt als u thuis van uw kind verneemt dat er op school gepest wordt, zodat wij het stappenplan in gang kunnen zetten

Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle kinderen in de gelegenheid om veilig en met veel plezier naar school te gaan. Door te werken volgens de principes van de Vreedzame School is er altijd aandacht voor veiligheid en sociale acceptatie.

Elke school is verplicht om de volgende taken te beleggen bij ten minste één persoon:

- het coördineren van anti-pestbeleid
- het fungeren als vast aanspreekpunt in het kader van pesten
- Op onze school is die taak belegd bij ... (dit wordt i.v.m. de uitbreiding van het team tijdens de startvergadering van 29 augustus vastgesteld en zal dan in deze gids opgenomen worden).

De onderwijsinspectie houdt sinds enkele jaren toezicht op het onderdeel 'sociale veiligheid'.

Scholen worden bij wet verplicht om op effectieve wijze pesten tegen te gaan. Scholen zijn verplicht om jaarlijks de monitor sociale veiligheid af te nemen bij leerlingen van groep (6) 7 en 8. Wij gebruiken hiervoor de vragenlijsten uit Vensters PO.

Gepeste kinderen en hun ouders die op school geen gehoor vinden, kunnen in het uiterste geval terecht bij de Kinderombudsman, <http://www.dekinderombudsman.nl/22/kinderen/>

Het Pestprotocol is op school aanwezig is ter inzage voor ouders.

De Gedragscode van SKO staat op onze website en op de site van SKO, [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)

### **Plein**

De kinderen kunnen hun fietsen op het plein stallen. Wel adviseren wij met klem de fietsen op slot te zetten. IKC De Duinvlinder is niet aansprakelijk voor evt. beschadigingen aan de fietsen. Er wordt i.p. niet bij de fietsen gespeeld.

### **Privacyprotocol en foto's/ Algemene verordening gegevensverwerking**

Op IKC De Duinvlinder gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het privacyreglement van onze scholengroep ([www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)). De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. In het privacyreglement kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD).

De leerlinggegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem ParnasSys en LOVS (registratiesysteem van de CITO). Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat IKC De Duinvlinder onderdeel uitmaakt van SKO Flevoland en Veluwe, worden daar ook persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen (recht op vergetelheid). Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw kind, of met de schooldirectie.

Binnen onze scholengroep hebben we een privacyreglement ([www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)). Hierin staat beschreven hoe we op school omgaan met leerlinggegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement is met instemming van de (G)MR vastgesteld. Als er leerlinggegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, vragen we daar vooraf de toestemming van de ouders, tenzij we volgens de wet verplicht zijn om die informatie te verstrekken. Dat kan het geval zijn als de leerplichtambtenaar om informatie vraagt of als het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap informatie nodig heeft.

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vragen wij altijd vooraf uw toestemming. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de leerkracht van uw kind, of bij de schooldirectie.

## **Protocollen**

In deze gids wordt met regelmaat verwezen naar beleidsstukken, procedures en/of protocollen. Deze zijn allen in te zien bij de directie en een aantal is terug te vinden op de website.

## **Rapportage**

Er is de mogelijkheid om vijf keer per jaar met de mentor in gesprek te gaan. Drie keer per jaar wordt u met uw kind uitgenodigd voor een portfoliogesprek. Tijdens dit gesprek presenteert uw kind zijn ontwikkeling (in de onderbouwunit zal dit met hulp van de mentor gebeuren). Daarnaast krijgt u ook inzicht in de ontwikkeling doordat de mentor de vorderingen op de leerlijnen met u zal bespreken. De andere 2 gesprekken zijn facultatief. U kunt zich hiervoor als ouder aanmelden met een vraag, of de mentor nodigt u actief uit. Afhankelijk van het onderwerp is uw kind hier bij aanwezig.

In peuterunit (2-4 jaar) worden ouders 2 maal per jaar uitgenodigd voor een 30 minutengesprek. Ouders krijgen daarbij inzicht in de ontwikkeling van hun kind.

Aan het einde van fase 12 en fase 14 krijgen de leerlingen een pré-advies VO\*. Aan het begin van fase 15/16 krijgen ze een voorlopig advies en aan het einde van deze fase (uiterlijk in februari van het schooljaar) krijgen ze een definitief advies.

\* Dit is conform het Protocol overgang Primair naar Voortgezet Onderwijs Almere.  
[https://lea.almere.nl/fileadmin/files/subsites/lea/Protocol\\_PO-naar-VO\\_2016.pdf](https://lea.almere.nl/fileadmin/files/subsites/lea/Protocol_PO-naar-VO_2016.pdf)

### **Regels**

Deze zullen steeds aan het begin van het schooljaar samen met de kinderen worden opgesteld en opgehangen worden in de unit. Ook zullen wij dit jaar een aantal IKC-brede regels opstellen en zichtbaar maken in het gebouw.

### **Roken**

Op De Duinvlinder en op het plein is het verboden te roken. De mentoren die wel roken zullen dit niet in het bijzijn van de kinderen doen omdat wij een goed voorbeeld willen geven. Ook van ouders verwachten wij in de schoolomgeving een voorbeeldrol.

### **Schoolarts**

Zie Hulpverleningsdienst Flevoland/ GGD

### **Schoudercom**

Schoudercom is het communicatieplatform van het onderwijsdeel van IKC De Duinvlinder. Schoudercom is zowel via het internet als via een app benaderbaar. Ouders krijgen bij de start van de schoolcarrière van hun kind op de Duinvlinder een mail waarin zij worden uitgenodigd om zich aan te melden bij Schoudercom.

De app staat op de telefoon, soms ook bij de mentoren. De mentoren en directie zullen in de regel door de week binnen 24 uur reageren op uw bericht en na het weekend.

### **Schrijfgerei**

In fase 5 leert uw kind schrijven met een potlood. Voor het aanleren van het handschrift gebruiken wij de methode Klinkers. De eerste echte pen, een vulpen, krijgen de kinderen aan het begin van fase 7 of 8. Deze pen kan lang gebruikt worden. Wanneer de pen kapot gaat, kunt u bij de mentor een nieuwe pen aanschaffen. De kosten hiervoor bedragen € 5,00.

### **Sieraden**

De Duinvlinder is niet verantwoordelijk voor het kwijtraken van sieraden. Tijdens de gymlessen is het dragen van sieraden en oorknopjes verboden. Kleine oorknopjes mogen wel inblijven, maar vormen ook nog een risico tijdens de gym en is op eigen risico. Op de gymdagen is het verstandig de sieraden thuis te laten.

### **SKO Flevoland en Veluwe**

De Scholengroep Katholiek Onderwijs Flevoland en Veluwe (SKO) vormt het bestuur waaronder De Duinvlinder ressorteert. Het bestuur legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht.

De Raad van Toezicht bestaat uit 6 leden, te weten:

Dhr. B. Brouwer (voorzitter)

Dhr. J. Janssens

Dhr. R.E.F.M. Nijhof  
Mw. M.B. Visser  
Dhr. E. Bosschaart  
Dhr. H.A. Voortman

**College van Bestuur:**

De heer Koen Oosterbaan – voorzitter CvB  
Mevrouw Maaike Huisman – lid CvB

Bezoekadres: Meentweg 14, 8224 BP Lelystad.

Voor algemene informatie kunt u contact opnemen met het bestuurskantoor:

Postadres: postbus 608, 8200 AP Lelystad

Telefoon: 0320-225040

Email: [secretariaat@skofv.nl](mailto:secretariaat@skofv.nl)

Website: [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)

### **Sociaal-emotionele ontwikkeling**

Kinderen maken in hun leven allerlei ontwikkelingsfases door en krijgen te maken met ervaringen en gevoelens. Deze gevoelens en ervaringen krijgen een steeds grotere invloed op hun kind-zijn. Bij De Duinvlinder besteden we structureel aandacht aan onderwerpen als gevoelens, pesten, zelfvertrouwen, jezelf mogen zijn, respect etc.

### **Sociale veiligheid**

Met ingang van 1 augustus 2015 geven scholen/Kindcentra hun sociaal veiligheidsbeleid zelf vorm. Zij bepalen zelf hoe ze methodes en programma's inzetten, welke afspraken ze binnen de school/IKC maken, hoe ze die afspraken borgen en op welke manier zij aantonen dat hun aanpak effect heeft. De wet geeft daarvoor wel een aantal verplichtingen. De Onderwijsinspectie ziet toe op naleving van deze wettelijke verplichtingen, vanaf 1 augustus 2016 gaat de inspectie ze handhaven.

In de wet zijn drie aspecten vastgelegd waaraan wij moeten voldoen:

1. Een inspanningsverplichting om een actief veiligheidsbeleid te voeren. Daarom heeft De Duinvlinder een anti-pestprotocol.
2. Om het effect periodiek te kunnen monitoren gaan nemen wij jaarlijks in de bovenbouwunit de monitor sociale veiligheid van venster po af.
3. De volgende taken moeten bij tenminste één persoon belegd worden:
  - Vast aanspreekpunt zijn in het kader van pesten → de mentor van het kind en de coördinator.
  - Daarnaast kan ook altijd de vertrouwenspersoon benaderd worden (Inger Meeuwissen).

Het anti-pestprotocol ligt ter inzage bij de directie.

### **Sponsoring**

Scholen kunnen zich laten sponsoren. Door middel van sponsoring kan een school extra middelen verkrijgen om activiteiten op school te organiseren of materialen aan te schaffen. Bij het aangaan van sponsorcontracten houden wij ons aan het landelijke convenant sponsoring in het onderwijs. Het convenant ligt op de school en bij SKO ter inzage.

De belangrijkste gedragsregels daaruit zijn:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
- Het moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.
- Het mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden.
- Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

Om de sponsoring op onze school in goede banen te leiden beschikt de school over een sponsorprotocol. Ook dit protocol ligt ter inzage op school.

Sponsoractiviteiten op onze school worden gecoördineerd door een commissie die bestaat uit:

- de directie van de school
- voorzitter van de oudervereniging en de voorzitter van de MR

Ouders die klachten hebben over sponsoring, uitingsvormen van sponsoring en niet akkoord gaan met de wederprestatie die aan de sponsoring verbonden is, bespreken dit met de directie. De directie kan indien zij niet tot overeenstemming komt met de ouders hen verwijzen naar het bevoegd gezag.

Voor beslissingen over sponsoring moet draagvlak zijn binnen de schoolorganisatie en bij de ouders. De MR heeft instemmingsrecht over de aanvaarding van materiële of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage.

Bij sponsoring kan gedacht worden aan:

- Sponsoring van activiteiten
- Advertenties in bijvoorbeeld de schoolkrant of de schoolgids
- Uitdelen van producten
- Sponsoring van gebouw/ inrichting/ computerapparatuur
- Shirtreclame
- ...

### **Speelgoed**

Elke vrijdagochtend mogen de kinderen van de onderbouwunit speelgoed meenemen naar school (een klein stuk – vuistregel is dat het in de hand moet passen van het kind). Om te voorkomen dat speelgoed zoekraakt of stuk gaat, verzoeken wij u dit ook tot die dag te beperken. Meer informatie hierover in het informatieboekje van de onderbouwunit.

### **Stagiaires van hogescholen en ROC**

Onze school geeft de studenten van de PABO en andere opleidingen de kans op onze school stage te lopen. Door de directie en de mentoren wordt bij de aannahme van een stagiair(e) gekeken of plaatsing op dat moment binnen de groep past. Onze school begeleidt stagiaires van Windesheim Almere, Teacher College Almere. Zij geven lessen onder verantwoordelijkheid van de mentor.

Onze school biedt ook plaats aan werkplekopleidingsstudenten (WPO). Dit zijn studenten die in het laatste (vierde) jaar zitten van de PABO-opleiding. Dit is een stage waarin de student proeven van bekwaamheid moet afleggen. De student moet dan zoveel mogelijk onder eigen verantwoordelijkheid de groep begeleiden

en laten zien dat hij of zij het vak beheerst. Ook nu houdt de mentor uiteraard zeer goed in de gaten hoe de situatie in de groep is. De vierdejaarsstudent wordt beoordeeld door een Opleider in school. De opleider in school is de spin in het web tijdens de schoolstage en begeleidt stagiair(e)s in hun professionele ontwikkeling. Michelle Petrus is op De Duinvlinder de Opleider in School.

Het komt voor dat ook leerlingen van het voortgezet onderwijs hun maatschappelijke stage lopen op onze school. Dit betreft een snuffelstage van 20 uur.

De contacten met de verschillende opleidingen worden verzorgd door de Opleider in School/ de mentor/ de directie

Via onze nieuwsbrief houden wij u op de hoogte van de aanwezigheid van stagiaires.

### **Strategisch beleidsplan SKO**

SKO heeft een Strategisch BeleidsPlan (SBP) vastgesteld voor de periode 2015-2018 met als thema "Kinderen laten leren".

In het strategisch beleidsplan zijn naast de missie, visie en kernwaarden de ambities voor de toekomst weergegeven. Deze ambities vormen de basis voor onze schoolontwikkeling.

Een verkorte versie met de hoofdlijnen van het strategisch beleidsplan is te vinden op de website [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl). Het volledige SBP is op te vragen bij de school of SKO.

### **Studiedagen**

Behalve vakantiedagen hebben wij dit jaar een aantal studiedagen. Het aantal studiedagen is afhankelijk van het aantal margeuren. De data worden aan het begin van het jaar bekend gemaakt en zijn terug te vinden op de website in de kalender en staan vermeld op het keuzeformulier dat u elk jaar aan het einde van het schooljaar krijgt.

De kinderopvang blijft tijdens de studiedagen geopend. Ouders kunnen voor kinderopvang/Buitenschoolse Opvang en Voorschoolse Opvang terecht bij KinderCentrumAlmere, partner van IKC De Duinvlinder.

### **Uk en Puk (VVE)**

Uk & Puk is gericht op kinderen in de leeftijd van 0-4 jaar. Daarom is het geschikt voor het werken op kinderdagverblijven en peuterspeelzalen. Spelen staat centraal in Uk & Puk. De pop Puk is het speelkameraadje van de kinderen. Bij Uk & Puk zijn tien thema's ontwikkeld die aansluiten bij de belevingswereld van baby's, dreumesen en peuters.

Bij elk thema zijn activiteiten uitgewerkt voor drie leeftijdsgroepen. Deze activiteiten kunnen makkelijk ingepast worden in de dagelijkse gang van zaken. In de activiteiten is er aandacht voor de vier ontwikkelingsdomeinen: taalontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling, motorische en zintuiglijke ontwikkeling en rekenprikkel. Er worden tips gegeven voor de inrichting van de speelleeromgeving en het inzetten van materiaal.

Natuurlijk draait het bij Uk & Puk niet om lesjes geven en lesjes leren. Uk & Puk leert baby'tjes, dreumesen en peuters nieuwe vaardigheden. Door actief bezig te zijn en lekker te spelen! Het programma Uk & Puk maakt gebruik van de SLO-doelen en sluit zo naadloos aan op vroegschoolse programma's, zoals onderbouwd. Uk & Puk is officieel erkend met het certificaat 'Voor- en vroegschoolse educatie' door het Nederlands Jeugd Instituut.

## Tropenrooster/IJsvrij

In incidentele gevallen kan het zijn dat wij lesuitval krijgen als gevolg van extreme weersomstandigheden. Wij proberen dit uiteraard zoveel mogelijk te vermijden. Voor dit soort situaties hanteren wij o.a. de normen die door de arbeidsinspectie en ARBO-diensten opgesteld zijn. Hierbij kunt u denken aan binnentemperaturen boven de 35 graden bij een luchtvochtigheid van meer dan 50% (tropenrooster) of gevaarlijke rijomstandigheden waardoor het niet verantwoord is om mentoren of ouders en kinderen de weg op te laten gaan (ijsvrij). In dit geval hanteren wij ook de adviezen die door het KNMI worden gegeven.

## Vakanties en studiedagen

De Duinvlinder valt voor de vakanties onder regio Noord. De data van de vakanties vindt u in de jaarkalender. Wij sluiten hierbij ook zoveel mogelijk aan bij de andere (basis)scholen in Almere. Wij bieden u bij een aantal vakanties flexibiliteit. Hieronder een overzicht voor 2017-2018. U heeft hiervoor een formulier ontvangen om e.e.a. kenbaar te maken. Elk jaar krijgt u een nieuw formulier.

Studiedag 1	9 oktober 2019
Herfstvakantie – Arrangement A of Herfstvakantie – Arrangement B	21 oktober t/m 25 oktober 2019 (regio Noord) 28 oktober t/m 1 november 2019 (keuze)
Studiedag 2	6 december 2019
Extra vrije dag	vrijdag 20 december 2019
Kerstvakantie	23 december 2019 t/m 3 januari 2020
Studiedag 3	6 januari 2020
Studiedag 4 en 5	13 en 14 februari 2020
Voorjaarsvakantie – Arrangement A Of Voorjaarsvakantie – Arrangement B	17 februari t/m 21 februari 2020(regio Noord) 24 februari t/m 28 februari 2020 (keuze)
Studiedag 6	25 maart 2020
Goede vrijdag	10 april 2020
2 <sup>e</sup> Paasdag	13 april 2020
Koningsdag	27 april 2020
Meivakantie	27 april t/m vrijdag 8 mei 2020
Hemelvaartsdag + dag erna	21 mei en 22 mei 2020
2 <sup>e</sup> Pinksterdag	1 juni 2020
Studiedag 7	3 juli 2020
Zomervakantie	6 juli t/m 14 augustus 2020

De flexibiliteit bij de herfstvakantie en voorjaarsvakantie betreft een keuze tussen 2 weken, dus nooit 2 weken aaneengesloten en een andere vakantie niet. Hierdoor worden de uren gewaarborgd.

## Veiligheidsbeleid

Veiligheid is zeer belangrijk. Per 1 augustus 2015 zijn scholen verplicht zorg te dragen voor een veilige school. De onderwijsinspectie ziet toe op naleving van de wettelijke verplichtingen. Onze school biedt leerlingen, onderwijspersoneel en ouders een plek waar ze veilig zijn en waar ze zich veilig voelen. Het gaat hierbij om de sociale, psychische en fysieke veiligheid. In onze school worden de risico's geminimaliseerd en incidenten zoveel mogelijk voorkomen.

We bereiken dit door de volgende maatregelen:

Onze school heeft een veiligheidsplan vastgesteld en voert een actief veiligheidsbeleid

- Wij monitoren de veiligheidsbeleving van onze leerlingen jaarlijks met het instrument van Vensters PO.
- Wij nemen pesten serieus. Onze school heeft een anti-pestprotocol en besteedt actief aandacht aan het opstellen van gedragsregels en dergelijke. Op onze school is als (anti)pestcoördinator aangesteld Inger Meeuwissen
- Onze school zorgt voor een goed pedagogisch klimaat waarbij het van belang is dat de kinderen zich veilig voelen. Goed toezicht op de leerlingen in en buiten de school en het creëren van een goede sfeer van respect en samenwerking staan hierbij centraal.
- Onze school werkt volgens de principes van De Vreedzame School.
- Onze school heeft 2 opgeleide bedrijfshulpverleners (BHV-ers). Zij zorgen voor de coördinatie bij calamiteiten en verlenen zo nodig eerste hulp. Op onze school zijn dit: Nanda Hassell, Nivin Kauwhari) Ieder jaar volgen onze BHV-ers een herhalingscursus.
- Onze school krijgt i.v.m. de nieuwe locatie een ontruimingsplan en een inruimingsplan. Deze plannen worden jaarlijks/ tweemaal per jaar geoefend met personeel en leerlingen;
- Het schoolgebouw en het schoolplein zijn (her)ingericht volgens de normen van de ARBO en de speeltoestellen worden jaarlijks gecontroleerd. Geconstateerde gebreken worden verholpen.
- Op onze school wordt in 2019 een RI&E (Risico Inventarisatie & Evaluatie) afgenomen en op basis daarvan wordt een plan van aanpak opgesteld. De RI&E wordt om de 4 à 5 jaar herhaald.
- Het bestuur heeft een Arbeidsomstandighedenbeleidsplan vastgesteld, dat maatregelen en activiteiten bevat die erop gericht zijn veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers, leerlingen en bezoekers te bevorderen. Daarnaast wordt aandacht besteed aan een goede werksfeer waardoor verzuim tot een minimum wordt beperkt. Het schoolveiligheidsplan vormt een onderdeel van dit ARBO-beleid en is vastgesteld op bestuursniveau
- Wij voeren een incidentenregistratie.
- Op bestuursniveau is een gedragsprotocol incl. een Internetprotocol vastgesteld. Deze is te vinden op de website [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl).

## Verkeersveiligheid

Bij het brengen en halen kunnen verkeersonveilige situaties ontstaan. Het is daarom erg belangrijk dat iedereen de verkeersregels in acht neemt, zowel ouders als kinderen. Auto's moeten geparkeerd worden in de daarvoor bestemde parkeerplaatsen aan de Slowakijehof bij de snackbar en sushi. De parkeerplaatsen aan de Slowakijehof achter de woningen zijn privéparkeerplaatsen van omwonenden en mogen **niet** gebruikt worden voor brengen en halen naar school of de opvang. De politie zal regelmatig controleren.

## Verlofregeling

Het basisonderwijs is bestemd voor kinderen van vier tot en met twaalf jaar. Een kind wordt leerplichtig wanneer het vijf jaar is geworden. Een kind moet dan op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin het jarig is naar school. U moet als ouder uw zoon of dochter op een basisschool laten inschrijven. Op u rust ook de verplichting ervoor te zorgen dat uw kind elke dag naar school gaat. Op de leeftijd van vier jaar is het nog niet verplicht. Een kind dan drie jaar en tien maanden is mag maximaal 5 dagen wennen of 10 dagdelen wennen.

Wanneer u buiten de schoolvakanties, extra vrije dagen voor uw kind wilt opnemen, dan is dit niet zonder meer mogelijk. De redenen waarvoor tijdelijke vrijstelling gegeven kan worden staan in artikel 11 van de leerplichtwet. De directie van De Duinvlinder is bevoegd verlof te verlenen indien dit naar haar oordeel om gewichtige omstandigheden nodig is. Een vakantie buiten de reguliere vakantieweken is in principe geen gewichtige omstandigheid en zal derhalve niet toegestaan worden. Datzelfde geldt bijvoorbeeld voor



zwemlessen onder schooltijd. De wettelijke richtlijnen voor het aanvragen van bijzonder verlof en het al dan niet toekennen van de aanvraag zijn opgenomen in bijlage 1 van deze gids.

Een dokters- en/of tandartsbezoek staat ook aangemerkt als extra verlof. Probeert u daarom deze zoveel mogelijk buiten schooltijd te plannen. Wanneer uw kind afwezig is zonder tijdige afmelding, wordt dit ook als extra verlof beschouwd. Indien dit opvallend vaak gebeurt, zullen wij een melding doen bij de leerplichtambtenaar van de gemeente.

Er wordt nu ook door de Onderwijsinspectie strenger gecontroleerd op bezoek aan instanties voor dyslexiebegeleiding, logopedie etc. Deze bezoeken mogen ook in principe niet meer onder schooltijd plaatsvinden. Zeker ook omdat dit vaak geregelde bezoeken zijn waardoor er teveel gemist wordt.

U wordt dringend verzocht, om misverstanden te voorkomen, de melding van ziekte of verzuim per telefoon (036-7676006) te doen. Berichten doorgeven via broertjes/zusjes zijn voor ons geen geldige meldingen en kunnen wij niet accepteren.

### **Vervanging van een leerkracht**

Bij afwezigheid van een leerkracht, door ziekte of andere omstandigheden, wordt er gezocht naar inval. SKO heeft een eigen pool van invalkrachten. Deze pool wordt beheerd door SLIM-personeelsbemiddeling. Als er een invalkracht komt die onze school niet kent dan zijn er vaste regels en afspraken over diens begeleiding. Bovendien vindt deze invalkracht in de unitmap alle gegevens die hij/zij nodig heeft voor een goede start van de invalperiode.

Indien er geen invaller beschikbaar is, wordt naar een interne oplossing gezocht. Slechts als uiterste maatregel kunnen wij genoodzaakt zijn u te vragen uw kind thuis te houden. U wordt dan daarover zo snel mogelijk via Schoudercom in kennis gesteld. Als u niet voor opvang thuis kunt zorgen, is het mogelijk uw kind in een andere groep op te vangen. Uw kind krijgt dan geen les en is dan zelfstandig aan het werk. Hiervoor is bij de directie een protocol aanwezig.

Zeker in de huidige krappe markt van personeel zal vervanging en het opvullen van vacatures een uitdaging worden. Wij hopen hierin op uw begrip.

### **Verwijdering/schorsing**

Binnen de SKO, en zo ook op De Duinvlinder, is een helder schorsings- en verwijderingsbeleid. Schorsing en verwijdering van leerlingen vallen onder de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. De directie is gemandateerd de uitvoering te verzorgen.

Schorsing van een leerling is aan de orde wanneer de directie bij ernstig wangedrag van een leerling, of diens ouder(s)/verzorger(s), onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Onder ernstig wangedrag kan onder meer verstaan worden het herhaaldelijk negeren van een schoolregel, mishandeling of diefstal.

Bij verwijdering kan onderscheid gemaakt worden tussen:

1. Een situatie waarbij de school niet kan voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling; de verwijdering is onderwijskundig en organisatorisch ingegeven;
2. Een verwijdering op andere gronden, zoals bijvoorbeeld ernstig wangedrag van de leerling en/of de ouder(s)/verzorger(s); de verwijdering is dan een sanctie;
3. Gedrag in strijd met de grondslag van de school.

Voor de uitwerking van de procedure staat het protocol op de website van het bestuur:

[www.skofv.nl/publicaties](http://www.skofv.nl/publicaties)

### **Verzekering**

De Duinvlinder is collectief verzekerd tegen ongevallen en W.A. voor alle activiteiten in dit verband, ook tijdens excursies, sportdagen e.d. en tevens tijdens de kortste weg van en naar De Duinvlinder. De verzekering dekt niet de aansprakelijkheid voor schade als gevolg van diefstal, verduistering, vermissing en/of verwisseling van goederen. Assisterende ouders zijn meeverzekerd.

De Duinvlinder kan niet zonder meer aansprakelijk gesteld worden voor schade die kinderen (elkaar) toebrengen. Voor schade aan schooleigendommen door de kinderen worden de ouders aansprakelijk gesteld. Ouders die een groepje leerlingen in hun auto vervoeren dienen een inzittendenverzekering te hebben.

### **Volgen van kinderen**

Uitgangspunt binnen de IKC De Duinvlinder is: bij ons krijgt een kind nooit een onvoldoende voor de eigen ontwikkeling!

Wanneer vinden wij dat de ontwikkeling niet optimaal verloopt, kijken wij samen met de ouders/verzorgers hoe we gaan ingrijpen/bijsturen/uitdagen:

- Als het kind geen eigen keuzes maakt, geen betrokkenheid toont en ook het welbevinden laag tot nihil is
- Een kind laat op een bepaald gebied een stagnerende ontwikkeling zien die langer duurt dan 2 thema's. (ongeveer 12 weken). De ontwikkeling is nauwelijks waarneembaar.
- Als de veiligheid binnen De Duinvlinder in gevaar komt.
- Als het kind zich in een dusdanig tempo ontwikkelt dat het door 'de stof' heen vliegt en er dus mogelijk sprake kan zijn van meer-/hoogbegaafdheid

Door structureel te observeren en regelmatig reflectiegesprekken te voeren met het kind, krijgen wij vroegtijdig in beeld of en hoe het kind zich ontwikkelt. Hierbij zal er door de mentor van de leerling collegiale consultatie gevraagd worden van een collega zodat er een goed gefundeerd breed gedragen beeld ontstaat.

Mogelijke oplossingen kunnen zijn:

- Het kind bij de hand nemen en meer sturing en ondersteuning geven door wijziging in planning, materialen, instructievorm etc.
- Het kind, na bespreken van de bevindingen met ouders/verzorgers, bespreken binnen het zorgteam waar Passend Onderwijs Almere betrokken is.
- Het kind en de mentor observeren en in beeld brengen middels video-interactie-begeleiding.
- Het kind laten onderzoeken om Intelligentie of andere sociaal-emotionele en/of psychische problemen (ADHD etc.) in kaart te brengen zodat aanbod, verwachtingen en (onderwijs)behoeften beter op elkaar afgestemd kunnen worden. Dit kan overvragen of onderpresteren in beeld brengen.
- Binnen De Duinvlinder wordt in nauw overleg met de ouders een plan van aanpak opgesteld voor ondersteuning. Bij een opvoedvraag buiten onze deskundigheid verwijzen wij de ouders naar de juiste ondersteunende instantie. Hierbij kan gedacht worden aan opvoedingsvragen, maar ook bijvoorbeeld in het geval van faalangst, sociaal-emotioneel niet sterk staan.

- Kinderen die een expliciete ondersteuningsbehoefte hebben als gevolg van bv. een laag/hoog IQ zullen een plan krijgen dat volledig is afgestemd op de behoefte.

### **Vierogenbeleid kinderdagopvang**

IKC De Duinvlinder hanteert het vierogenbeleid voor het kinderdagverblijf. Dat betekent dat er een tweede juf aanwezig is of door de ramen van de deur of gangwand mee kan kijken. Hiermee geven wij gehoor aan de uitkomsten van Rapport Gunning.

### **Voortgezet Onderwijs/ eindopbrengsten**

Tegelijk met het laatste portfolio in fase 12 en 14 wordt een préadvies gegeven. Bij het eerste portfolio in fase 15 wordt een voorlopig advies gegeven voor het VO. In fase 16 aan het begin (februari) wordt een definitief advies gegeven. Doordat de eindtoets is opgeschoven naar april kan het incidenteel zo zijn dat het advies aangepast wordt. Dit kan echter alleen naar boven worden bijgesteld op verzoek van de leerkracht, niet op verzoek van ouders.

Om u bij de schoolkeuze te helpen, worden door scholen in het VO speciale informatieavonden en open dagen gehouden. Wij zullen u hiervan zoveel mogelijk op de hoogte houden.

### **Wennen**

Wanneer u uw kind inschrijft voor de peuterunit, dan nodigt de mentor u samen met uw kind uit voor een kennismakingsgesprek. Hierbij worden behalve de kennismaking en een intakegesprek ook de wendagen (3 dagdelen) besproken.

Wanneer een peuter bijna 4 jaar is, krijgt hij een aantal weken voor zijn/haar verjaardag een berichtje van de toekomstige mentor. In overleg zullen vervolgens de wendagen afgesproken worden. Dit zijn vier momenten waarop uw kind komt kennismaken met de kinderen in de unit en de mentor. Het tijdstip voor het eerste wemoment wordt in overleg met u bepaald. Meestal is dit iets na het starten die dag, zodat de andere kinderen al lekker bezig zijn. De mentor heeft dan ook echt even tijd om u te verwelkomen.

Wanneer een bepaalde unit erg vol zit, vlak voor de zomervakantie, kan er besloten worden een kind dat in de zomervakantie vier jaar wordt niet te laten wennen in de periode ervoor.

### **Ziekmeldingen**

Wanneer uw kind ziek is verzoeken wij u uw kind uiterlijk op de starttijd telefonisch ziek te melden op nummer 036-7676006. Ziekmeldingen kunnen met ingang van schooljaar 2019-2020 niet meer via Schoudercom plaatsvinden. Ook het doorgeven van een ziekmelding via broer of zus wordt niet geaccepteerd. Dit heeft te maken met de verantwoordelijkheid en de wettelijke richtlijnen.

### **Zindelijkheid**

In peuterunit trainen we de kinderen op zindelijkheid.

Over het algemeen zijn de meeste kinderen zindelijk als ze ongeveer drie-en-een-half jaar oud zijn. De onderbouwunit heeft niet de mogelijkheid een kleuter te verschonen zonder de hele groep alleen te laten. Er wordt dan ook verwacht dat elke leerling zelfstandig naar het toilet kan. Hiermee bedoelen wij dat uw kind zelf aan kan geven wanneer het naar het toilet moet, kan zelf zijn/haar billen wassen, toilet doortrekken en zijn/haar handen wassen. Wij weten allemaal dat er soms toch nog een ongelukje kan gebeuren. Ook hierbij stimuleren wij de zelfredzaamheid bij de kinderen. Het is handig dat alle kinderen een plastic tasje aan de

kapstok hebben hangen met daarin reservekleding. De kinderen verschonen zoveel mogelijk zichzelf. Wanneer het niet lukt, wordt er wel de helpende hand geboden. Dat spreekt voor zich. Bij een 'poep'broek worden echter de ouders gebeld.

Voor dagjes uit, excursies e.d. maken ouders ruim van tevoren, samen met de mentor van de leerling, afspraken over hoe met 'ongelukjes' om te gaan.

## BIJLAGEN

### Bijlage 1 Verlofregeling

#### 1. Vakantieverlof

Een verzoek om vakantieverlof (art. 11, onder f en art. 13a Leerplichtwet) wordt tijdig bij de directie van de school ingediend; bij voorkeur 8 weken van tevoren. Het verlof kan door de directie worden verleend indien:

- wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan (horecasector, agrarische sector en toeristische sector)
- een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat alleen verlof buiten de officiële schoolvakantie mogelijk is  
Hieronder valt niet: afspraken met collega's of vakantie roosters die door werkgevers zijn vastgesteld om werk organisatorische redenen.

Vakantieverlof mag:

- één maal per schooljaar worden verleend;
- niet langer duren dan 10 schooldagen;
- niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

#### 2. Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen per schooljaar of minder

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden (art. 11 onder g en art. 14, lid 11, Leerplichtwet) voor 10 schooldagen per schooljaar of minder moet vooraf, of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering, aan de directie van de school te worden voorgelegd.

Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:

1. Voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
2. Verhuizing: 1 dag;
3. Bijwonen van huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad: 1 of 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
4. Ernstige ziekte ouders of bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad: in overleg met de directie;
5. Overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad: ten hoogste 4 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 2e graad: ten hoogste 2 dagen; van bloed- en aanverwanten in de 3e óf 4e graad: 1 dag;
6. Bij 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: 1 dag;
7. Voor andere naar het oordeel van de directie belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

#### 3. Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per schooljaar

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden (art. 14, lid 3, Leerplichtwet) voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar moet tijdig (bij voorkeur 8 weken van tevoren, via de directie van de school) bij de leerplichtambtenaar van de woon gemeente worden ingediend.

Verlof wordt slechts bij zeer bijzondere omstandigheden verleend. Een verklaring van een arts of een maatschappelijk werk(st)er waaruit blijkt dat verlof voor de kinderen noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie betreffende een van de gezinsleden, kan hierbij nuttig zijn.

**Opmerking**

De directie is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, wordt proces-verbaal opgemaakt.